

**Карабеков Сатынбай
атындагы орто мектебинин
2022-2023-окуу жылындагы
бир жылдык иш мерчеми**



Мектептин паспорту

Кыргыз Республикасы
Чүй облусу
Жайыл району
1-Май айылы

Жергиликтүү башкаруу органы: Суусамыр айыл округу
Орто мектеп: Карабеков Сатынбай атындагы орто мектеби
Окутуу тили: кыргыз тили
Дареги: 1-Май айылы Суусамыр айыл округу Жайыл району Чүй облусу
Директордун аты- жөнү: Белеков Кыялбек Шапданбекович
Уюлдук телефону: (0507) 83 63 83: (0553) 83 63 83:

Мектеп 1994-жылы курулган, 250 орунга даярдалган.
Азыркы кезде 165 окуучу окуйт.
11 класс комплект, 1 сменде окуйт
Имараттын тиби: типтүү
Мектептин илимий методикалык проблемасы:
Окуучулардын сабакка кызыгуусун арттыруу.
Мугалимдер жамааты: 18 мугалим
Педкадрлардагы муктаждык-
2021-2022- окуу жылынын жыйынтыктары:
Отличниктер: 30
Ударниктер: 31
Билим сапаты: 36, 9%
Артыкчылык аттестат алышты -
Өзгөчө күбөлүк бир окуучу алды-
Облустук жана Республикалык олимпиаданын жеңүүчүлөрү-
Райондук олимпиаданын жеңүүчүлөрү-
Балдар уюму «Ак Тилек» 165 окуучу
Класстан тышкаркы иштерге 57 окуучу тартылган
Жакыр үй- бүлөдөгү балдар- 5
Томолой жетим балдар-1
Жарым жетим балдар-3
Мектептин учетунда турган балдар-
Мектептин материалдык техникалык базасы:-
Имарат 2
Компьютердик класс 1
Аудио- видео техника телевизор 2
Предметтик кабинеттер 8
Жылуулук берүү: аралаш
Мектептин мебели:
Окуучулардын парталары- 119, олтургучтары- 238
Доскалар- 12 шкафтар-18
Библиотекалык фонд- 1651, окуу китептери- 1510, көркөм адабияттар- 92
Окуу китептери менен камсыз бөлүндүгү 89 %
Спорттук база: спорт зал жок, спорт аянтчасы 1,
Спорт инвентарь менен камсыз болушу 20 %
Окуучулардын тамак менен камсыз болушу: мектеп ашканасы аркылуу
Медициналык тейлөө-жок



Бектемиш директор:
К.Белеков

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин 2022-2023-окуу жылындагы
окуучуларды окутуу боюнча окуу жүктөмүнүн чеги

Мектеп 1 сменде окуйт
Сабак 9⁰⁰ до башталат
Сабак 13⁵⁵ те бүтөт

№	Кирүү	Чыгуу	Танакис
1	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵	5
2	9 ⁵⁰	10 ³⁵	5
3	10 ⁴⁰	11 ²⁵	5
4	11 ³⁰	12 ¹⁵	5
5	12 ²⁰	13 ⁰⁵	5
6	13 ¹⁰	13 ⁵⁵	5

«Сейтек» - кошууну 1-4-класс окуу жүктөмүнүн чеги 5 күндүк
«Семетей» - кошууну 5-9-класс окуу жүктөмүнүн чеги 5 күндүк
«Манас» - кошууну 10-11-класс окуу жүктөмүнүн чеги 5 күндүк



Мектептин директору:
К. Белеков

Мектептин директорунун функционалдык милдеттери

1. Ишкердик менен бардык багыттар боюнча мектептин ишин уюштурат.
2. Пед коллектив, райондук билим берүү бөлүмү менен бирдикте негизги багыттарынын өнүгүүсүн аныктайт.
3. Мамлекеттик бийлик органдарынын, өз алдынча уюмдарын, өкмөткө баш ийбеген уюмдардын арасында мектептин кызыкчылыгын көрсөтөт жана коргойт.
4. Педагогикалык кеңештин ишин жетектейт.
5. Тарбия иштеринде Кыргыз Республикасынын Гимнин, символдорун, «Манас» эпосундагы негизги принциптерди, кыргыз жана башка элдердин салттарын үйрөнүү, сактоо иштерин уюштурат.
6. Мектеп коллективи менен бирдикте мектептин окуу планынын компоненттерин түзөт жана ишке ашырууну камсыз кылат.
7. Окуу пландарынын, программаларынын, мамлекеттик билим берүү стандарттарынын аткарылышын, окуучулардын сапаттуу билим алуусун текшерет.
8. Окуу жана методикалык китептер менен камсыз кылат. Окуу китептери менен камсыз кылууну координациялайт.
9. Окуу – тарбия иштериндеги жана технологиялардын ишке ашырылышына көз салат.
10. Окуучуларды аттестациялоону уюштурат жана өткөрөт. Бүтүрүү экзамендерин уюштурат, жүргүзүлүшүнө көзөмөл кылат. Бүтүрүү экзамендеринин иш кагаздарына керт башы менен жооп берет.
11. Коомчулук, ата-энелер (алардын ордун басуучу адамдар) кеңеши менен иштөөнү уюштурат.
12. Педагогикалык персоналдардын квалификациясын жогорулатуу үчүн шарттарды түзөт.
13. Пед.коллективде аттестация өткөрүүнү жана даярдоону уюштурат.
14. Мектепти бүтүрүп жаткан бүтүрүүчүлөрдүн тизмелерин тактап, аныктап, текшерип, негизги жана жалпы орто билими жөнүндөгү документтерди, аттестаттарды жана күбөлүктөрдү туура толтуруп берүү жагын камсыз кылууга милдеттендирилет. Ошондой эле бүтүрүүчүлөрдүн орто билими жөнүндөгү аттестаттарын жана күбөлүктөрүн жоголгондугун алдын ала толук текшерип чыгууга милдеттүү жана документтерди жыйноого бүтүрүүчүлөрдүн колуна тапшырууга милдеттүү.
15. Жашы жете элек балдардын укугун, кызыкчылыгын, балалыкты коргоодо талаптардын сакталышын камсыз кылат.
16. Мектептин финансылык – чарбалык иш аракетиндеги суроолорду чечет.

17. Мамлекет тарабынан бөлүнгөн каражаттарды рационалдуу колдонууну камсыз кылат, башка каржылык булактардан издейт, киреше алып келүүчү иш-аракеттерди уюштурат.
18. Керектөө үчүн келишимдер, спонсорлор тарабынан берилген каражаттарды туура пайдаланылышын турмушка ашырат.
19. Мектептин бардык иш кагаздарына жооптуу.
20. Мыйзамга ылайык мектептин мүлкүнө жана башка каражаттарына бийлик кылат.
21. Техникалык коопсуздукту, санитардык-гигиеналык режимди, окуучулардын жана персоналдардын эмгегин коргоону, мектептин материалдык-техникалык базасын сактоону, учет жүргүзүүнү камсыз кылат.
22. Жумуш мезгилинде жана окуу процесси жүрүп жаткан учурда окуучулардын, мектеп коллективинин өмүрү, ден соолугу, укугу үчүн жооптуу.
23. Жергиликтүү мамлекеттик уюмдар менен бирдикте мектепти оңдоп түзөө иштерин жүзөгө ашырат.

(Билим берүү жана илим министрлигинин №70-1 14-февраль 2008-ж. буйругу, Эмгек жана социалдык камсыздоо министрлигинин №11 11-февраль 2008-ж. биргелешкен буйругу)

Мектеп директорлоруна коюлуучу квалификациялык талаптар

1. Жалпы жоболор

1. Бул кызматтык нускама Кыргыз Республикасынын Эмгек жана социалдык өнүктүрүү министрлигинин 2008-жылдын 11-февралындагы №11-жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин 2008-жылдын 14-февралындагы №70/1-буйруктары менен бекитилип, жетекчиге (директорго, башчыга) коюлуучу талаптардын негизинде иштелип чыккан. Нускаманы түзүүдө Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин мыйзам чыгаруучу жыйыны тарабынан 2003-жылдын 19-июнунда кабыл алынган КРнын «Эмгекти коргоо жөнүндөгү» мыйзамынын 9, 10, 11, 14-беренелери эске алынды.

2. Мектеп директору райондук, шаардык билим берүү бөлүмү, Бишкек жана Ош шаардык билим берүү башкармалыктары тарабынан Билим берүү жана илим министрлигинин макулдугу менен кызматка дайындалат жана бошотулат.

3. Мектеп директорунун жогорку кесиптик билимге ээ жана билим берүү тармагында педагог же жетекчи болуп иштеген 5 жылдан кем эмес стажы болууга тийиш.

Мектеп директорунун мектеп ичинде же андан тышкары башка жетекчилик кызматтарды (илимий жана илимий-усулдук жетекчиликтен тышкары) ээлешине уруксат берилбейт.

4. Мектеп директору түздөн-түз райондук, шаардык билим берүү бөлүмүнүн, башкармалыгынын жетекчисине баш ийет.

5. Мектеп директоруна анын орун басарлары түздөн-түз баш ийишет. Мектеп директору өз компетенциясынын чегинде мектептин кызматкерине же окуусуна милдеттүү аткарылуучу бардык көрсөтмөлөрдү берүүгө укуктуу.

6. Мектеп директору Кыргыз Республикасынын Эмгек мыйзамдарына ылайык ченемделбеген жумуш күн тартибинде иштейт.

7. Мектеп директору өз ишмердигинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, «Билим берүү жөнүндө» мыйзамын, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктарын, Кыргыз Республикасынын өкмөтүнүн жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин чечимдерин; эмгекти коргоо, коопсуздук техникасы жана өрттөн сактануу эрежелери менен ченемдерин, ошондой эле мектептин Уставын жана ички укуктук актыларын (мунун ичинен – ушул квалификациялык талаптарды да) жетекчиликке алат. Мектеп директору Баланын укуктары жөнүндөгү конвенцияны сактайт.

2. Функционалдык милдеттери

Мектеп директорунун ишмердигинин негизги багыттары төмөнкүлөр:

2.1. Мектептин анын Уставына жана К.Рнын мыйзамдарына ылайык жетектейт;

2.2. Мектептин билим берүү (окуу - тарбия) ишин уюштурат;

2.3. Мектептин администрациялык-чарбалык (өндүрүштүк) ишин камсыздайт;

2.4. Мектепте коопсуздук техникасынын эрежелерин сактоо ченемин түзөт;

2.5. Ыйгарым укуктарын орун басарларына алардын компетенцияларынын чегинде берет;

2.6. Башка уюмдар менен байланыш түзөт.

3. Кызматтык милдеттери

Мектеп директору финансылардын башкы тескөөчүсү болуп саналат жана төмөнкүдөй кызмат милдеттерин аткарат:

3.1. ишке ашырат:

- Мектептин бардык багыттардагы ишмердигин К.Рнын мыйзамдарына жана билим берүүчү уюмунун Уставына ылайык жалпы жетектоону;
- Уюмдун өнүгүү программаларын, Уставын жана ички тартип эрежелерин, башка ички ченемдик – укуктук актыларын, окуу-уеулдук документтерин, окуу мерчемин, жылдык календарлык мерчемин иштеп чыгууну жана бекитүүнү;
- Кадрларды тандоону, жумушка кабыл алууну жана кадрларды иш ордуларына коюну.

3.2. аныктайт:

- Мектептин өнүктүрүүнүн максатын, маселелерин жана программалык мерчеминин чечимдерин кабыл алууну;
- Мектептин башкаруу түзүмүн, штабтык тартипти;

- Профсоюз уюму менен биргеликте мектептин ырааттуулугун жана кызматкерлерин сыйлоо өлчөмүн;

3.3. чечет:

- Окуу – усулдук, администрациялык, каржылык, чарбалык жана башка маселелерди;

3.4. теске салып турат:

- Мектептин педагогикалык жана башка кызматкерлеринин ишин мерчемдеп, текшерип жана;

3.5. бекитет:

- Мектептин жана айрым кызматкерлеринин ишмердигин жөнгө салуучу, КРнын мыйзамдарына каршы келбеген бардык ченемдик-укуктук документтерди;
- Мектептин ички укуктук актыларын, анын ичинде иштин натыйжалуулугуна жана сапатына түрткү берүүчү акыларды бөлүштүрүү тартибин жөнүндө буйрукту жана мектептин эксперттик кеңеши жөнүндө жобону;
- Мектептин эксперттик кеңешинин көрсөтүүсү боюнча мектептин предметтик-усулдук бирикмелери үчүн эмгекке катышуу коэффициентинин өлчөмдөрүн;
- Мектептин кесиптик кошууну (профсоюзу) менен макулдашып жаңы окуу жылына карата педагогикалык кызматкерлер арасында сабактагы, сабактан тышкаркы жүктөмдү.

3.6. шыктандырат:

- кызматкерлердин чыгармачылык демилгесин жана коллективде моралдык-психологиялык жагымдуу маанайын колдоону

3.7. камсыз кылат:

- Кызматкерлердин, окуучулардын социалдык жана укуктарынын корголушун;
- Мектептин мамлекеттик каттоодон өтүшүн, билим берүү ишмердигине лицензия алышын, мамлекеттик аттестациядан өтүшүн;
- Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, ишканалар жана уюмдар, коомчулук, окуучулардын ата-энелери (же ата-энелердин ордун баскан адамдар) менен натыйжалуу иштешүүнү жана кызматташууну;
- Билим жөнүндө мамлекеттик үлгүдогү документтердин сакталышын, эсепке алынышын, берилишин, ошондой эле жалпы билим берүүчү уюмдун бүтүрүүчүлөрү жөнүндө берилүүчү маалыматтардын тууралыгын;
- Мектеп, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана профсоюздук комитет ортосундагы үч тараптуу макулдашуунун жана жамааттык келишимдин аткарылышын;
- Жалпы билим берүүчү уюмдун бюджетинин жана башка булактардан келип түшүүчү каражаттарынын сарамжалдуу пайдаланышын;

- Иштиң натыйжалуулугуна жана сапатына түрткү берүүчү акыларды бөлүштүрүүдө ченемдик жана ички актылардын талаптарынын сакталышын;
- Жалпы билим берүүчү уюмдун окуу-материалдык-техникалык базасынын сакталышын жана толукталып турушун;
- Иш кагаздарынын, бухгалтердик эсепти жана статистикалык отчеттордун жүргүзүлүшүн.

3.8. жетектейт:

- Педагогикалык кеңештин ишин;
- Мектептин китепканасын;

3.9. координациялайт:

- Мектептеги коомдук иш-чараларды (балдар жана жаштар) уюмдарын (бирикмелерин);

3.10. тыюу салат:

- Билим берүү процессинде кызматкерлердин жана окуучулардын ден соолугуна кооптуу шарттардын жүргүзүлүшүнө;

3.11. көзөмөлдөйт:

- «Билим берүү жөнүндө», «Мугалимдин статусу жөнүндө», «Мамлекеттик тил жөнүндө» жана башка мыйзамдарын, ошондой эле улуттук программалардын аткарылышын;
- Мамлекеттик билим берүү стандарттарынын, окуу планынын жана жалпы билим берүү программаларынын аткарылышын, окуу-тарбия ишинин мазмунун жана натыйжалуулугун;
- КРнын мамлекеттик символикаларын үйрөтүү, мекенчилдикке жана адептүүлүккө тарбиялоо иштерин;
- Бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу экзаменин жана окуучулардын көчүрүү экзамендерин уюштуруп өткөрүүнү.
- Билим берүү уюмундагы капиталдык жана жылдык оңдоп түзөө иштерин;
- Материалдык жана каржылык кирешени жана чыгымдары тууралуу тиешелүү жактарга отчет берилишин, бюджет жана башка булактардан түшкөн каражаттардын тура колдонулушун;
- Мектептин Уставына ылайык кошумча каржылык жана материалдык каражаттарды ишке ашыруу үчүн тартууну;
- Иш кагаздарын жүргүзүүнү, бухгалтердик эсеп-кысапты жана статистикалык отчетту;

3.12. билдирет:

- Мектептин кызыкчылыгын коомдук уюмдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына, мамлекеттик бийлик органдарына жана билим берүү бөлүмүнө;

3.13. уюштурат:

- Эмгек, эмгекти коргоо жөнүндө мыйзамдарга жана мектептин Уставына ылайык билим берүү процессин жүргүзүү шарттарын түзүү жана камсыздоо ишин; Мектептин жарандык коргонуусун жетектөөнү;

- Билим берүү уюмунун бардык багыттагы иш-аракеттерин;

3.14. башкарат:

- Түзүүчүдөн алынган мектептин мүлкү жана мектептин өздүк мүлкүн ыкчам түрдө жетектоону;

3.16. тескейт:

- Насыя менен;
- КРнын мыйзамына ылайык билим берүү уюмунун каражаттары жана мүлкү менен;

3.17. уюштурат жана жыйынтыктайт:

- Эмгекти коргоо макулдашуусун профсоюздук комитет менен биргеликте жыл сайын жана жарым жылдыкта бир жолу аткарылышын;

3.18. байкайт:

- Коомдук жайларда, үйдө, мектепте өзүн алып жүрүүнүн этикалык ченемдерин;

4. Укуктары:

Мектеп директору өз компетенциясынын чегинде төмөнкү укуктарга ээ:

4.1. катыша алат:

- Мектеп кызматкерлери өткөрүүчү бардык иш чарага, жана алардын ишин кийин талдоого;

4.2. бере алат:

- Мектеп окуучуларына жана кызматкерлерге милдеттүү буйруктарды;

4.3. тарта алат:

- Мектеп кызматкерлерин эмгек тартибин бузгандыгы үчүн мыйзамдарга ылайык тартип жоопкерчилигине;
- Жалпы билим берүүчү уюмдун Уставын жана ички тартип эрежелерин бузган окуучуларды тартип жоопкерчилигине.

4.5. сунуш киргизе алат:

- Мектеп кызматкерлерин мыйзамдарга ылайык өкмөттүк жана ведомстволук сыйлыктарга, ардактуу наамдарга көрсөтүү жөнүндө;

4.6. калыптандыра алат:

- Эмгекке катышуу коэффициентинин (ЭКК) негизинде эмгек акынын демилгелөөчү фондун бөлүштүрүү үчүн мектептин эксперттик кеңешинин персоналдык курамын;

4.7. талап кыла алат:

- Мектеп кызматкерлеринен тарбия, билим берүү, эксперимент, изилдөө жана чарба ишмердигинин технологияларын, кесиптик адеп ченемдерин жана талантарын сактоону, мектеп коомдоштугу кабыл алган пландар менен программаларды аткарууну;
- Мектеп кызматкерлеринен, окуучуларынан коопсуздукту камсыз кылуу, коомдук тартипти, белгиленген эрежелер менен тартипти сактоо жөнүндөгү жетекчөөчү документтердин жоболорун так жана кыйшаюусуз аткарууну;

- Мектеп кызматкерлеринен, окуучуларынан ички ченемдик-укуктук актыларды аткарууну.
- 4.8. Жеке өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулата алат.
- 4.9. КРнын мыйзамына ылайык мектепке тиешелүү ар түрдүү келишимдерди түзө алат.
- 4.10. Мектептин ишине тиешелүү башкаруу чечимдерин кабыл ала алат.

5. Жоопкерчилиги

- 5.1. Мектеп директору төмөнкүлөр үчүн жооптуу:
- Мамлекеттик билим берүү программаларынын аткарылышына;
 - Окуу планына жана окуу процессинин графигине ылайык билим берүү программаларынын жүзөгө ашырылышына;
 - Окуучулардын билиминин сапатына;
 - Билим берүү процесси убагында билим берүүчү уюмдун окуучуларынын, кызматкерлеринин өмүрү, ден соолугу, укуктары менен эркиндиктеринин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына белгиленген тартипте сакталышына;
 - Каржы-чарба ишмердигинин натыйжаларына;
 - Ички эмгек тартиби, санитардык-гигиеналык режим, коопсуздук техникасы жана өрт коопсуздугу, окуучулар менен кызматкерлердин эмгегин коргоо эрежелеринин сакталышына;
 - Окуучулардын жана педагогикалык кызматкерлердин укуктары менен таламдарын коргоо, сактоо талаптарынын сакталышына;
 - Өзүнүн кызмат милдеттерин аткарганандыгына же талаптагыдай аткарганандыгына байланыштуу мектепке же билим берүү процессинин катышуучуларына зыян же чыгаша келтиргендигине.

6. Кызматы боюнча мамилелери жана байланыштары

Мектеп директору:

- 6.1. Мамлекеттик-коомдук башкаруу органдары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, БӨУлар ж.б. менен иштешет.
- 6.2. Мамлекеттик жана муниципалдык органдарга белгиленген мөөнөттө белгиленген формада отчет берип турат.
- 6.3. Мамлекеттик жана муниципалдык органдардан ченемдик-укуктук мүнөздөгү жана уюштуруу-усулдук мүнөздөгү маалыматтарды алып, тийиштүү документтерге кол коюп таанышат.
- 6.4. Орун басарлары, мектептин педагогикалык жана башка кызматкерлери менен дайыма маалымат алмашып турат.



Бекітемін, директор:
К. Белеков

Мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын функционалдык милдеттери

1. Мугалимдердин өндүрүштүк пландарын, күндөлүк сабактын пландарынын түзүлүшүнө жана окуу планынын аткарылышына көзөмөл кылуу.
2. Ар бир предмет боюнча журналдардын толтурулушуна, окуучулардын күндөлүктөрүнүн сакталышына, контролдук иштердин алынышына, лабораториялык, практикалык иштердин жүргүзүлүшүнө, окуучулардын дептерлеринин текшерилишине көзөмөл кылуу.
3. Окуучулардын билим сапатын жогорулатуу боюнча иштерди алып баруу, чейректтик отчетторду алуу жана билим берүү бөлүмүнө тапшыруу.
4. Усулдук бирикмеде белгиленген иш чараларды аткаруу жана көзөмөл кылуу, чыгармачыл топторду түзүү жана семинарларын уюштуруу.
5. Усулдук кеңештин ишин алып баруу.
6. Мектепте өтүлүүчү кароо сынактарды уюштуруу.
7. Окуучулардын мамлекеттик экзаменин өткөрүү, класстан класка көчүрүү экзаменин өткөрүү жана жыйынтыгын чыгаруу.
8. Мугалимдердин аттестациясын уюштуруу.
9. Алдыңкы тажрыйбаны аныктоо, изилдөө, жетекчилик кылуу, педагогикалык илимди пропагандалоо, мугалимдердин жана окуучулардын пед. консилиумун уюштуруу, илимий коомдор менен иш алып баруу.
10. Таланттуу окуучулар менен иш жүргүзүү.
11. Усулдук, эксперименталдык жана инновациялык иште айлык жана перспективалык пландарды уюштуруу, мугалимдердин билимин жогорулатуучу курстарга жиберүү.
12. Окуу процессинде алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды жайылтууну уюштурат. Инновациялык программаларды ишке ашырат.
13. Окуу жылынын ичинде чейректтик отчетторду алат, жыйынтыгын чыгарат жана жогорку органдарга тапшырат.
14. Бүтүрүүчү класстарда, экзамен берүүчү класстарда окуучулар үчүн консультацияларды уюштурат, өтүлүшүн көзөмөлгө алат.
15. Пед. кеңешмени даярдоого мектеп жетекчисине көмөк көрсөтөт.
16. Окуу предметтеринин жана кружоктордун берилишин көзөмөлдөйт.
17. Мугалимдердин тарификациясын жана табелин түзөт.
18. Окуучулардын май, август, январь учетун жүргүзөт жана жыйынтыгын чыгарат.

Мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарына коюлуучу талаптар

1. Жалпы жоболор

- Бул кызматтык нускама Кыргыз Республикасынын Эмгек жана социалдык өнүктүрүү министрлигинин 2008-жылдын 11-февралындагы №11чи жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин 2008-жылдын 18-февралындагы №70/1-буйруктары менен бекитилген директордун орун басарына коюлуучу кесиптик талаптардын негизинде иштелип чыккан.
- Директордун окуу-тарбия иштери (ОТИ) боюнча орун басарын мектептин сунушу менен райондук/шаардык билим берүү бөлүмүнүн/башкармалыгынын башчысы дайындайт жана кызматтан бошотот.
- Директордун ОТИ боюнча орун басарынын жогорку кесиптик билими жана билим берүү тармагында педагог же жетекчи болуп иштеген 3 жылдан кем эмес стажы болууга тийиш.
- ОТИ боюнча мектептин директорунун орун басары түздөн-түз мектеп директоруна баш ийет.
- Директордун ОТИ боюнча орун басарына: МУБ башчылары, мугалимдер, тарбиячылар, класс жетекчилер, китепканачы, лаборант түздөн-түз баш ийет.
- Директордун ОТИ боюнча орун басары өз ишмердигине Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, билим берүү уюмунун (ББУ) Уставын, ББУнун ички тартип эрежелерин жетекчиликке алат.
- Мектеп директору же анын орун басарлары убактылуу жок учурда (өргүүгө чыкканда, ооруп калганда ж.б. жагдайларда) алардын милдетин аткарат. Милдет аткаруу эмгек жөнүндөгү мыйзамдарга жана буйруктун негизинде мектептин Уставына ылайык жүзөгө ашырылат.

2. Функционалдык милдеттери

Директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын ишмердигинин негизги багыттары:

- Мектепте окуу тарбия процессин уюштуруу, бул процессти жетектөө жана жүрүшүн көзөмөлгө алуу;
- Педагогикалык жамаатты усулдук жетектөө;
- Окуу процессинде коопсуздук техникасынын эрежелерин жана ченемдерин сактоо тартибин камсыз кылуу.

3. Кызматтык милдеттери

Директордун окуу тарбия иштери боюнча бул кызматтык милдеттерди аткарат:

- Жалпы билим берүүчү уюмдун педагогикалык жамаатындагы өзүнө ишенип берилген баскычындагы ишмердигин уюштурат жана көзөмөлгө алат;
- Педагогикалык жамаат менен чогуу жалпы билим берүүчү уюмдун негизги өнүгүү багыттарын жүзөгө ашырат;
- Педагогдорду усулдук материалдар жана кеп кеңеш менен камсыз кылат.
- Педагогикалык жамаат менен бирге окуу планынын мектеп компонентин түзөт жана аны жүзөгө ашырууну камсыз кылат;

7. Көзөмөлдөйт:

- «Билим берүү жөнүндө» жана «Мамлекеттик тил жөнүндө» мыйзамдардын аткарылышын;
- Мектеп окуучуларын тарбиялоо концепциясынын жана башка ченемдик документтердин аткарылышын;
- Окуучулардын билим сапатын жогорулатуу боюнча мугалимдердин иштерин;
- МУБ ишин, предметтик он күндүктөрдүн өтүшүн;
- Мугалимдин кесиптик чеберчилигин жогорулатууну;
- Мектеп документтерин (класстык журналдарды, өздүк иштерди, окуучулардын дептерлери менен күндөлүктөрүн) жүргүзүүнү;
- Окутуу процессин жана окуучулардын билиминин калыс бааланышын көзөмөлдөп, педагогикалык кызматкерлердин сабактарына жана башка окутуу чараларына, класстык сааттарга, класстан тышкары иш чараларга катышат. Жумасына бештен кем эмес сабакка катышып, алардын формасын жана мазмунун талдайт, талдоонун жыйынтыгын педагогдордун назарына салат.
- Мектепте кабинеттик системанын өнүгүшүн;
- Факультативдик жана атайын курстарды окутуунун сапатын көзөмөлдөйт.

8. Уюштурат:

- Мектептин окуу-тарбия иштерин, эң олуттуу маселелерди аныктап, аларды чечүүнүн алгылыктуу жолдорун сунуш кылат;
- Педагогикалык жамааттын окуу-тарбия утурумдук жана келечек иштерин пландаштырууну;
- Усулдук кызматтын иши;
- Чыгармачыл топтордун, лабораториялардын, МУБдардын иши;
- Педагогикалык кызматкерлерди аттестациялоого даярдоо жана өткөрүү;
- Педагогикалык чеберчилик конкурсуун өткөрүү;
- Насаатчылык иши;
- Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаны жайылтуу максатында жарыялоо үчүн материалдарды тандоо;
- Таланттуу балдар менен иштөөнү, окуучуларды олимпиадаларга, конкурстарга даярдоо жана катыштыруу;
- Бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын жана окуучулардын көчүрүү сынактарын даярдоо жана өткөрүү;

- Окуучулардын окуусунун натыйжалуулугун байкоо жүргүзүү;
- Жетишүүсү начар окуучулар менен иштөө;

7. Жүргүзөт

- Тарификацияны, мугалимдердин айлык акысынын табелин;
- Микроучастоктор боюнча балдардын эсебин (жалпы камтып окутууну);
- Так отчеттуу документтердин эсебин;
- Ден соолугуна байланыштуу дене тарбия сабагынан бошотулгандардын эсебин, алардын сабагын уюштурууну;
- Балдардын сабакка катышуу эсебин;
- Техникалык жана өрткө каршы коопсуздукту, санитардык-гигиеналык режимди, мугалимдердин эмгегин коргоо боюнча талаптарды сактоо иштерин.

8. Түзөт

- Сабактардын ирээтин;
- Мектеп боюнча отчетту, стат отчетту, окуучулар кыймылы жана жетишүүсү тууралуу маалыматтарды.

9. Билим берүү уюмунда инновациялык процесстердин өнүгүшү үчүн ыңгайлуу шарттарды түзөт.

10. Педагогикалык кадрларды тандоого жана жайгаштырууга катышат.

11. Окуу процессин жакшыртуу боюнча сунуш киргизет, педагогикалык кеңешке катышат.

12. Китепкананын окуу-усулдук жана көркөм адабияттар, өз иш тармагы боюнча журналдар-гезиттер менен толукталышына чаралар көрөт.

4. Укуктары

Мектеп директордун орун басары өз компетенциясынын чегинде төмөнкүдөй укуктарга ээ:

1. Бир күн мурда эскертип, ага түздөн-түз баш ийген мугалимдер жүргүзгөн бардык сабактарга катышуу (шашылыш зарылчылык жок болсо сабак башталгандан кийин кирүүгө жана сабактын жүрүшүндө мугалимге сын пикир айтууга укуксуз).
2. Өзүнө түздөн-түз баш ийген мугалимдерге, мектептин мугалимдерге бекитилген жайларында иштеген кенже кызматтагыларга милдеттүү аткарылуучу буйруктарды берүү.
3. Окуу процессинде катышуучулардын таалим-тарбия иштерин үзгүлтүккө учуратуучу жазыктары үчүн тартып жоопкерчилигине тартуу.
4. Өзүнө түздөн-түз баш ийген жана окуу процессин камсыз кылган кызматкерлерди моралдык жана каржылык жактан шыктандыруу жана сыйлоо жөнүндө, мектептин ишин өркүндөтүү боюнча сунуш киргизүү.
5. Талап кылуу:
 - Өзүнө түздөн-түз баш ийген адамдардын жана түрдүү бөлүмдөрдүн иш документтерин көзөмөлдөө жана түзөтүү киргизүү үчүн;

- Өз кызмат милдеттерин аткарууга зарыл болгон маалымат каражаттарын жана ченемдик-укуктук документтерди.
6. Окуу процессинде катышуучулардан кесиптик адеп ченемдерин сактоону, мектеп жамааты кабыл алган пландар менен программаларды (милдеттүү түрдөгү) аткарууну талап кылуу.
7. Кесиптик чеберчилигин жогорулатуу.

5. Жоопкерчилиги

1. Директордун ОТИ боюнча орун басары төмөнкүлөр үчүн жооптуу:
- Окуу пландарына жана окуу процессинин графигине ылайык билим берүү программаларынын жүзөгө ашырылышына;
 - Окутуу жана тарбия иштеринин сапатына;
 - Окуунун жүрүшүндө эмгекти коргоонун эрежелеринин жана ченемдеринин сакталышына;
 - Билим берүү мекемелеринин Уставы жана ички эмгек тартиби, директордун мыйзамдуу буйруктары же ушул нускада белгиленген башка ички ченемдик актылар, кызматтык милдеттер жүйөлүү себептерсиз аткарылбагандыгына. Кызмат милдетин одоно бузганда тартип жазасы катары иштен бошотуу чарасын колдонушу мүмкүн.
 - Окуу-тарбия иштерин уюштурууда өрт коопсуздугун, эмгекти коргоо жана санитардык-гигиеналык эрежелердин бузулгандыгына.

6. Кызматы боюнча мамилелери жана байланыштары

Директордун ОТИ боюнча орун басары:

1. Жумасына 40 сааттык (толук ставкадагы) жумуш күнүнүн негизинде, мектеп директору тарабынан бекитилген, график боюнча чектелбеген жумуш режиминде иштейт.
2. Мектеп директорунун орун басары төмөнкүлөр менен иштешет:
 - Мектеп (билим берүүчү уюмдун) директору менен;
 - Мектеп кеңеши менен;
 - Мектептин педагогикалык кеңеши менен;
 - Мектептин камкорчулар кеңеши менен;
 - МУБ жетекчилери, класс жетекчилери, директордун ТИ боюнча орун басары (класстан жана мектептен тышкаркы иштерди уюштуруучу) жана чарба иштери боюнча орун басары, социалдык педагог менен;
 - ЖОЖдор менен;
 - Атайын курстарды окутуу боюнча келишимдерди түзүүгө документтерди даярдайт.
3. Усулдук кеңеш (УК), МУБ жетекчилери, директордун орун басарлары менен бирге мектептин иш планын түзөт. Иш планы пландаштырылган мезгилден кийин беш күндүн ичинде билим берүү уюмунун директору тарабынан бекитилет.
4. Ар бир чейрек бүткөндөн кийин беш күндүн ичинде өзүнүн ишмердиги тууралуу директорго жазуу жүзүндө отчет берет.

5. Билим берүү уюмунун директорунан ченемдик-укуктук жана уюштуруу-усулдук мүнөздөгү маалыматтарды алат.
6. Өз компетенциясына кирген маселелер боюнча мектеп директору, директордун орун басарлары жана педагогикалык кызматкерлер менен ырааттуу түрдө маалымат алмашып турат.
7. Окуу тарбия иштеринин жүрүшүндөгү кыйынчылыктар жөнүндө мектеп директоруна кабарлап турат.
8. Түрдүү деңгээлдеги кеңешмелерде жана семинарларда алган маалыматтарын түздөн-түз директорго кабарлайт.

Тааныштым:

Адилбек кызы Т.мурза

Кызы



Бекителген директор:

К. Велеков

Мектептин тарбия иштери боюнча орун басарынын милдеттери:

1. Кызматтык милдеттери:

- Педагогикалык жактан негизделген жана социалдык жактан аныкталган класстан тышкары жана мектептен тышкары окуучуларды тарбиялоо иштерин түзөт, пландаштырат жана аткарат;
- Окуучулардын активдерин класстан тышкары иштеринин кээ бир түрлөрүнө окутууну уюштурат.
- Педагогикалык кызматкерлерге, класс жетекчилерине, окуучулардын өзүн-өзү башкарууларына класстан тышкары жана мектептен тышкары иштерин уюштурууга усулдук жардам көрсөтөт;
- Класс жетекчилеринин иш тажрыйбалары менен алмашууну уюштуруу, тарбиялоо ишинин алдыңкы тажрыйбаларын толуктап, таркатат;
- Окуучуларды мектептен тышкары тарбиялоо боюнча бирдиктүү ишкердүүлүктү жүргүзүү үчүн ишканалар, мекемелер жана коомдук бирикмелер менен байланыштарды түзөт;
- Тарбиялоо иш-чараларын өткөрүүгө ата-энелерди (мыйзамдуу өкүлдөрү) жана коомчулукту тартуунун иш-чараларын көрөт;
- Жалпы билим берүүчү жана мектептен тышкары уюмдарында иштеген ар кандай кружок жана секцияларга окуучуларды тартууну уюштурат, аталган кружок жана секциялардын жетекчилери менен байланышты колдойт.

2. Билиш керек: Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын; Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» жана «Мугалимдин статусу» жөнүндө Мыйзамдарын жана окуучуларды тарбиялоо боюнча ченемдик укуктук документтерин; педагогиканын жана педагогикалык психологиянын негиздерин; балдардын социологиясынын, физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин; дүйнөлүк жана ата-мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин; мамлекеттик институттарынын, коомдуук уюмдарынын окуучуларга билим берүү жана тарбиялоо тармагындагы милдеттерин жана укуктарын; балдардын укуктары жөнүндө конвенцияны; педагогикалык жүрүм-турумдун ченемдерин; техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин.

3. Дасыктык талаптар: орто педагогикалык жана жогорку педагогикалык билими, педагогикалык кызмат ордуна беш жылдан кем эмес иштеген стажы.

Функционалдык милдеттери:

1. Мектепте тарбия иштери боюнча ар кандай иш чараларды өткөрөт.
2. Кыздар, балдар кеңештеринин иштеринин жүрүшүнө көз салат жана иш алып барат.
3. Мугалимдердин тарбиялык пландарынын түзүлүшүнө жана аткарылышын көзөмөл кылат, жетекчиликке алат.
4. Пландаштырылган ачык тарбиялык сааттардын берилишин контролдойт жана учурунда анализ берип турат.
5. Өспүрүмдөр уюмунун ишин алып барат.
6. Мектептин тазалыгына көзөмөл кылат жана жооп берет.
7. Мектептин ички коопсуздугуна көзөмөл кылат жана жооп берет.
8. Окуучулардын жайкы эс алуусун уюштурат.
9. Граждандык коргонуу, жолдо жүрүүнүн эрежелерин үйрөтүүгө жетекчилик кылат.
10. Тартиби оор окуучулар менен иш алып барат, профилактикалык иштерди жүргүзөт. ИДН, КДН кызматкерлери менен тыгыз байланышты түзөт жана уюштурат.
11. Жетим, жарым жетим, социалдык жактан жетишпеген үй бүлөдө жашап жаткан өспүрүмдөр менен ар тараптан иштерди алып барат.
12. Окуучулардын формасына тазалыгына, жүрүш-турушуна көзөмөл кылат.
13. Ата-энелер менен тыгыз байланышта иш алып барат.

Тааныштым:

Мирзабек кызы Айзам

Айзам



Билим министрлиги директору
К. Бейсенов

Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүүчү уюмдарынын социалдык педагогуна коюлуучу кесипкөп талаптар

1. Кызматтык милдеттери:

- Жалпы билим берүүчү мектептерде социалдык педагог бала менен үй-бүлөнүн социалдык чөйрөнүн, социалдык кызматтардын, ведомстволордун, укук коргоочу жана административдик органдардын ортосунда арачы катары иш жүргүзүп, турмуш-тиричиликтин орчундуу маселелерин чечүүдө балдарын кызыкчылыктарын коргойт;
- Социологиялык сурам жүргүзүп, балдардын жашоо-шарттарын аныктап, иликтейт; окуучулардын инсанынын психологиялык-медико-педагогикалык өзгөчөлүктөрүн, анын микрочөйрөсүн жана жашоо шарттарын иликтейт;
- Балдардын жүрүм-турумундагы чектен чыккан учуларды аныктоо максатында кыйынчылыктарды, чырдуу кырдаалдарды иликтейт;
- Балдар ата-энелердин мамилесинин жакшырышына көмөктөшөт, микроклиматы бей жай үй-бүлөлөрдөгү балдардын коммуникативдик билгичтиктеринин өсүшүнө өбөлгө түзөт;
- Ата-энелердин педагогикалык маданиятын жогорулатууга, өз милдеттерине аң-сезимдүү мамиле-син калыптандырууга, балдардын ата-энелери менен баарлашууда пайда болгон көйгөйлөрүн чечүүгө да көмөктөшөт;
- Балдарды социалдык коргоо, колдоо, алардын өмүрү менен ден соолугун сактоо боюнча иш-чараларды жүргүзөт;
- Камкордукка жана асыроого муктаж болгон балдарга зарыл жардамдарды көрсөтөт;
- Класстан жана мектептен тышкаркы иштерге тартуу аркылуу жана жаштар, балдар уюмдары, мекемелери, клубдары менен кызматташтыкта балдардын эс алуусун уюштурууга жардамдашат;
- Балдар иштери боюнча комиссиянын иштерине катышат;
- Зарлыдыкка жараша балдардын өздүк документтерин (туулгандыгы жөнүндө күбөлүк, паспорт) калыбына келтирүүгө көмөктөшөт;
- Керектүү иш кагаздарды жүргүзөт;
- Ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) менен коомчулукту балдардын көйгөйлөрүн чечүүгө тартат;
- Балдар менен өспүрүмдөрдүн кызыкчылыктарын иликтөөгө байланышкан маалыматтарды чогултат, жашы жете электердин жеке маселелерин чечүү жана аларга шарттарды түзүү боюнча мамлекеттик уюмдарга расмий суроо-талап жөнөтөт;

- Жүрүм-туруму бузулгандарга, турмуштук кыйын кырдаалдарга тушуккандарга, камкордукка муктаж болгондорго, өзгөчө муктаждыгы бар окуучуларга жардам берүү үчүн аларды эсепке алып, аларга жардам берүүдө мектептин мугалимдери, психологдору (эгер болсо) ата-энелер (алардын ордун алмаштырган кишилер), социалдык кызматтардын, жаштардын, жаштарды ишке орноштуруу кызматтарынын адистери, кайрымдуулук уюмдары менен бирге иш алып барат.

2. Социалдык педагог буларды билүүгө тийиш:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикасын;
- Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» мыйзамдарын;
- КРнын «Балдар жөнүндө» кодексин;
- Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексин;
- Баланын укуктары тууралуу конвенцияны жана социалдык-педагогикалык ишмердикти уюштуруу боюнча ченемдик-укуктук документтери;
- Педагогиканын негиздерин жана педагогикалык психологияны;
- Социологиянын негиздерин, физиологияны жана балдардын гигиенасына байланыштуу эрежелерди;
- Окуучуларга социалдык жардам берүү жана тарбиялоо жаатындагы мамлекеттик институттар менен коомдук уюмдардын кызматтары;

3. Кесипкөй талаптар:

- Жогорку билимдүү – социалдык иш боюнча адис, психолог жана педагогикалык атайын орто билимдүү болушу;
- Жогорку педагогикалык билими жана мугалимдик кызматта 3 жылдан кем эмес иш стажы болушу зарыл.

Тааныштым:

Мурзабаев Кирзыл Аизам

Алиев



Бекитемин директор:

К.Белеков

Мектептин усулдук бирикмелеринин ишти пландаштырышы жана уюштурушу

Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисине коюлуучу квалификациялык талаптар

I. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин жогорку кесиптик билими жана билим берүү тутумунда иштеген эмгек тажырыйбасы 5 жылдан кем эмес болушу керек.

1.2. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси түздөн-түз мектеп директорунун ОТИ же илимий-усулдук иштер боюнча орун басарына баш иет.

1.3. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси өзүнүн ишмердигиндe Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жетекчиликке алат.

II. ФУНКЦИОНАЛДЫК МИЛДЕТТЕРИ

2.1. Бекитип берилген мугалимдер тобунун усулдук ишин уюштуруу, бул ишти жетектөө жана аткарылышын көзөмөлдөө.

III. КЫЗМАТ МИЛДЕТТЕРИ

Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси төмөнкүдөй кызмат милдеттерин аткарат:

3.1.

- бекитип берилген мугалимдер тобунун усулдук ишинин маселелерин жана натыйжаларын;

- катышкан сабактарынын жана башка түрлөрдөгү иштеринин формасын жана мазмунун талдайт;

3.2. пландалган усулдук иштин жыйынтыгын божомолдойт;

3.3.

- бекитип берилген педагогдордун утурумдук жана келечектеги ишин пландоону;

- зарыл усулдук документтерди иштеп чыгууну;

- программанын аткарылышы жана ага бекитилип берилген педагогдордун окуучуларынын билим даярдыгынын калыс бааланышына көзөмөлдү;

- административдик текшерүү иштерин даярдап өткөрүүнү;

- бекитип берилген педагогдордун квалификациясын жана кесиптик чеберчилигин жогорулатууну пландайт жана уюштурат;

3.4.

- бекитип берилген педагогдордун зарыл усулдук документтерди иштеп чыгуусун;

- бекитип берилген педагогдордун окуу пландарын жана программаларын аткаруусун жөнгө салат;

3.5. усулдук бирикменин ишин жетектейт;

3.6.

- усулдук бирикменин ишин;

- окуучулардын билим даярдыгынын өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдер тарабынан калыс бааланышын көзөмөлдөйт;

3.7.

- окуу процессин камсыздоочу усулдук документтерди иштеп чыгууга;

- өзү жетектеген усулдук бирикмедеги педагогдордун пландарын жана программаларын оңдоп-түзөөгө;

- усулдук бирикменин жана усулдук кеңештин отурумдарына катышат;

3.8. усулдук бирикмедеги педагогдорго усулдук иштер боюнча кеңеш берет;

3.9. өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин усулдук иштелмелерин баалайт;

3.10.

- өзү жетектеген усулдук бирикменин басууга даярдалган усулдук материалдарын редакциялап, жай

IV. УКУКТАРЫ

Усулдук бирикменин жетекчиси өзүнүн компетенциясынын чегинде төмөнкүдөй укуктарга ээ:

4.1. өзү жетектеген усулдук бирикменин мугалимдеринин өткөргөн сабактарына каалаган учурда кирүү (бирок сабак башталгандан кийин эч зарылчылыгы жок кирүүгө жана сабактын жүрүшүндө педагогго сын-пикир айтууга акысы жок);

4.2.

- мектептин билим берүү саясатын жана стратегиясын иштеп чыгууга, тийиштүү стратегиялык документтерди түзүүгө;

- педагогдорду аттестациялоого;

- педагогикалык кеңештин ишине;

- өзү жетектеген усулдук бирикменин педагогдорун тандап алууга жана иш ордун аныктоого катышуу;

4.3.

- өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин конкреттүү усулдук долбоорлорун баштоо, толук же убактылуу токтотуу жөнүндө;

- өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдерге колдоо көрсөтүү, материалдык жана моралдык түрткү берүү боюнча;

- окуу-усулдук ишти өркүндөтүү боюнча сунуш киргизүүгө;

4.4. өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин биргелешкен жана жекече окуу-усулдук ишинин жүрүшүн жана натыйжаларын көзөмөлдөө жана баалоо;

4.5. түздөн-түз карамагындагы иш документтерин текшерүү жана ага түзөтүү киргизүү үчүн;

- мектеп жетекчилеринен өзүнүн кызмат милдеттерин аткаруу үчүн зарыл маалыматтык материалдарын жана ченемдик-укуктук документтерди пайдалануу үчүн сурап алуу;

4.6.

- бекитип берилген педагогдордон кесиптик адеп ченемдерин жана талаптарын сактоону, мектеп коомдоштугу кабыл алган (милдеттүү түрдөгү) пландар менен программалардын аткарылышын талап кылуу;

4.7. өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатуу.

V. КЫЗМАТЫ БОЮНЧА МАМИЛЕЛЕРИ ЖАНА БАЙЛАНЫШТАРЫ

5.1. Мугалимдер менен биргеликте УБ ишмердигин пландайт. Иш планы мектеп директорунун ОТИ боюнча орун басары менен макулдаштырылат да, пландалган мезгилден тартып беш күндөн кечиктирилбей мектеп директору тарабынан бекитилет;

5.2. УБ жетекчиси төмөнкүлөр менен иштешет:

- мектептин педагогикалык жана усулдук кеңештери;
- райондук УБ;
- мектеп директорунун ОТИ, тарбия иштери боюнча орун басарлары, класс жетекчилери, социалдык педагог;

5.3. Окуу жылы аяктагандан кийин беш күн ичинде директорунун ОТИ/ИУИ боюнча орун басарына УБнын ишмердиги боюнча жазуу жүзүндөгү отчет берет;

5.4. Билим берүүчү уюмдун директорунун ОТИ/ИУИ боюнча орун басарынан ченемдик-укуктук жана уюштуруу-усулдук мүнөздөгү маалыматтарды алат, тийиштүү документтер менен таанышат;

5.5. Өзүнүн компетенциясына кирген маселелер боюнча билим берүүчү уюмдун педагогикалык кызматкерлери, директорунун ОТИ/ИУИ боюнча

Нускама менен таанышып чыктым:

Алиев
(колу)

Шаршенбек К. ЖС
(аты-жөнү)

Нускама менен таанышып чыктым:

Алиев
(колу)

Алиев К. Ж.
(аты-жөнү)

Нускама менен таанышып чыктым:

Алиев
(колу)

Дүйшөмбаева С.
(аты-жөнү)



Бекитемин директор:
Болёков К. Ш.

Карабеков Сатышбай атындагы орто мектебинин класс жетекчинин кызматтык нускамасы

1. Жалпы жоболор

- 1.1 Класс жетекчи өз ишмердүүлүгүндө КРнын “Билим берүү жөнүндө” Мыйзамын, Адам укуктарынын жана эркиндиктеринин Декларациясынын, Балдар укугу жөнүндө Конвенцияны, мектептин уставын жетекчиликке алат.
- 1.2 Класс жетекчи кызматына мектептин директору тарабынан дайындалат жана бошотулат. Өргүү мезгилинде жана убактылуу жумушка жарамсыздык мезгилинде класс жетекчинин милдеттери өзүнүн классы жок жана ошол класста иштеп жаткан мугалимге жүктөлүшү мүмкүн.
- 1.3 Класс жетекчи педагогикалык билимге жана балдар менен иштөө боюнча 3 жылдан кем эмес стажга ээ болууга тийиш.

2. Ишмердүүлүктүн негизги багыттары

- 2.1 Класс жамаатынын ишмердүүлүгүн уюштуруу.
- 2.2 Класс жамаатынын жана айрым окуучулардын окуу иштерин уюштуруу
- 2.3 Класстын окуудан тышкаркы турмушун уюштуруу
- 2.4 Мектеп окуучуларын тарбиялоодо алардын инсанын иликтөө жана ондоп түзөө
- 2.5 Мектеп окуучуларын тарбиялоодо социалдык жактан коргоо
- 2.6 Ата – энелер менен иштөө

3. Кызматтык милдеттер

- 3.1 Журналды жүргүзүү
- 3.2 Окуучулардын өздүк делолорун жүргүзүү
- 3.3 Класс жамаатын уюштуруу: тапшырмаларды бөлүштүрүү, актив менен иштөө, класстын окуучуларын мектептин кеңешине багыттоо, нөөмөтчүлүк ишине көмөктөшүү.
- 3.4 Класс боюнча, мектеп боюнча, ашкана боюнча нөөмөттү уюштуруу
- 3.5 Бекитилип берилген каанадагы санитардык-гигиеналык нормаларды сактоо

- 3.6 Тарбиялануучулардын тышкы көрүнүшүнө кам көрүү
- 3.7 Акысыз тамактануу маселелери боюнча ата-энелерге жана ушундай балдарга классташтарынын болгон мамилеси тууралуу түшүндүрүү иштерин жүргүзүү
- 3.8 Класс муктаждыктарын каржы жактан колдоого кам көрүү
- 3.9 Окуучулардын сабакка келүүсүн көзөмөлдөө (сабактарды себепсиз калтырган окуучуларды ата-энелер менен биргеликте көзөмөлдөйт тарбиялоого оор балдар боюнча социалдык педагог менен байланышат).
- 3.10 Окуу үчүн жагымдуу кырдаал түзүү
- 3.11 Класста иштеген мугалимдердин ишмердүүлүгүн координациялоо.
- 3.12 Окуучулардын күндөлүктөрү менен иштөө алардын жетишүүсү боюнча ата-энелери менен байланышуу
- 3.13 Таланттуу балдардын өнүгүүсүнө жардамдашуу окуучулардын таанып-билүү кызыгууларын өнүктүрүү, ой өрүшүн кеңейтүү (ийримдерге, факультативдик сабактарга конкурстарга, викториналарга олимпиадаларга, кароолорго тартуу; экскурсияларды уюштуруу; театрда, көргөзмөлөргө алып баруу).
- 3.14 Окуучулар менен иштөө үчүн психологду тартуу (аңгемелешүүлөр циклы, жекече сунуштамалар).
- 3.15 Класста жагымдуу микроклиматты түзүү, инсан аралык мамилелерди жөнгө салуу.
- 3.16 Айрым окуучуларды же бүтүндөй классты тартуу менен класста чыгармачылык иштерди уюштуруу.
- 3.17 Ден соолукту сактоо боюнча иш чараларды ар бир окуучунун өзгөчөлүктөрүн эсепке алуу менен уюштуруу.
- 3.18 Балдар коомдук уюмдарына жардам берүү.
- 3.19 Класстык сааттарды, жыйналыштарды, аңгемелешүүлөрдү, ачык сүйлөшүүлөрдү эсепке алуу менен уюштуруу.
- 3.20 Колдо бар методикаларга, класста иштеген мугалимдердин жана ата-энелердин пикирлерине ылайык окуучулардын инсанын иликтөө.
- 3.21 Окуучулардын мүнөздөмөлөрү менен иштөө.
- 3.22 Окуучуларга кесип тандоого жардам берүү.
- 3.23 Ата – эненин кароосуз калган балдардын (эгерде класста бар болсо) укугун коргоо.
- 3.24 Социалдык жактан коргоосуз категориядагы балдарды эсепке алуу.
- 3.25 Үй бүлөсү проблемалуу балдарды эсепке алуу.

- 3.26** Тарбиясы оор өспүрүмдөрдүн, тобокел тобундагы жана жашы жете электердин иштери боюнча инспекцияда каттоодо турган балдардын жүрүм-турумуна байкоо жүргүзүү.
- 3.27** Чейрек сайын ата-энелер үчүн тематикалык жыйналыштарды өткөрүү.
- 3.28** Үй бүлөлөрдөгү тарбия шарттарын иликтөө.
- 3.29** Ата – энелер менен жекече иштөө
- 3.30** Класстан окуудан тышкаркы ишмердүүлүгүн уюштурууга ата – энелерди тартуу.

4. Укуктары

- 4.1** Предметтик мугалимдер өткөрүп жаткан сабакка же ар кандай иш чараларга катышуу (өтө зарылдык болбосо, сабак учурунда класска кирүүгө, сабак учурунда мугалимге эскертүү берүүгө укугу жок).
- 4.2** Окуу-тарбия процессин бузууга алып келүүчү кылык – жоруктары үчүн окуучуларды мактоо жана жазалоо эрежелеринде аныкталганга ылайык тартип жоопкерчилигине тартуу.
- 4.3** Мактоо жана жазалоо эрежелеринде аныкталганга ылайык окуучуларга сыйлыктарды ыйгаруу.
- 4.4** Класстагы окуу тарбия процессин уюштуруу жана айрым окуучулар жөнүндө предметтик мугалимдерге маалымат алуу.

5.Класс жетекчи төмөндөгүлөргө жооптуу болуп саналат

- 5.1** Мектептин уставын жана ички тартиптин талаптарын, мектеп директорунун же анын орун басарынын мыйзамдуу буйругун, кызматтык нускамада аныкталган кызматтык милдеттерин аткарбагандыгы же толук аткарбагандыгы, ага берилген укуктардан пайдаланбагандыгы үчүн.
- 5.2** Окуучунун инсанынын үстүнөн күч колдонууга же психикалык зомбулукка байланышкан тарбиялоо усулдарын колдонгондугу үчүн (КРнын “Эмгек кодексине” жана КРнын “Билим берүү жөнүндө” Мыйзамына ылайык ээлеген кызматынан бошотулушу мүмкүн).
- 5.3** Өз ишин окуу жылына жана ар бир чейрекке өз убагында, сапаттуу пландаштырбагандыгы үчүн.
- 5.4** Эмгек (же жарандык) мыйзам тарабынан аныкталган тартиптеги жана чектердеги материалдык жоопкерчилик.



Жайыл районундагы Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин 2019-2024-жылдарга карата өнүктүрүүнүн стратегиялык планы

Киришүү

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин өнүктүрүү стратегиялык планы 2019-жылдын 28-августундагы №1 педагогикалык кеңешменин чечими менен кабыл алынган жана бекитилген. 2019-2024-жылдарга чейин төмөнкүлөрдү аныктайт:

- ✓ Мектепте билим берүүнүн бардык баскычтарында окуу программаларын толук өздөштүрүү, сапаттуу билим берүү, педтехнологияларды жаңылоо;
- ✓ Мугалимдердин квалификациясын жогорулатууга, чеберчилигин өздөштүрүүгө шарт түзүү;
- ✓ Ийгиликтүү социалдашуу максатында жарандык маданиятты, толеранттуулукту, өз укуктарын, коммуникативдик компетенттүүлүгүн, маек кура билүүнү билүүгө, өз алдынча болууга тарбиялоо.

Мектептин миссиясы:

Мугалимдердин педагогикалык потенциалын өнүктүрүү жана ата-эне – мектеп – окуучу байланышын бекемдөө менен ар тараптан өнүккөн, коомдо өз ордун таба билген инсанды тарбиялоо.

Мектеп окуучусунун жекече мүмкүнчүлүктөрүнө ылайык билимди ар бир окуучу үчүн мүмкүн болушунча сапаттуу деңгээлде алууну камсыз кылат жана мугалимдердин педагогикалык чеберчилигин өнүктүрүүгө шарт түзөт.

Окуучулардын, ата-энелердин, коомдун билимге болгон муктаждыктарын канааттандыруу үчүн баланын

коммуникативдик компетенттүүлүгүн калыптандырууга, турмуштагы ордун табууга көмөктөшөт жана ата-энелер менен тыгыз иштөө байланышын түзөт.

Максаттары:

1. Мектептин ишин жакшыртуу, материалдык-техникалык базаны чындоо
2. Мугалимдердин билимин өркүндөтүү жана чыгармачылык потенциалын өнүктүрүү менен заман талабына ылайык педагогикалык ишмердүүлүгүн өстүрүү.
3. Окуучулардын билим сапатынын сапаттуулугун көтөрүү, ишмердүүлүгүн мотивациялоо, ар тараптан өнүктүрүү жана аларга дем берүү.
4. Коомдук көндүмдөргө жана жакшы билимге ээ, көз каранды эмес инсанды тарбиялоодо ата-энелерди, коомчулукту мектепке тартуу менен бала тарбиялоодо ата-энелерге педагогикалык жардам көрсөтүү.

Милдеттери:

- Окуу пландарын, программаларын окутууда жаңы технологияларды жана ыкмаларды колдонуу;
- Мамлекеттик жаңы билим берүү стандарттарынын максаттарын жана милдеттерин жүзөгө ашыруу;
- Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу жана чыгармачылык потенциалын өнүктүрүү боюнча иш-чараларды уюштуруу;
- Мугалимдерге окутуунун усулдук ыкмалары, балдарды тарбиялоого карата семинар-тренингдерди өткөрүү;
- Мугалимдерге жаңы технологияларды өздөштүрүүсүнө шарт түзүү;
- Окуучулардын билим сапатынын сапаттуулугун көтөрүү максатында иш алып баруу;
- Окуучуларды үй-бүлө жана коомчулук менен тыгыз жана тең укуктуу кызматташтыкта тарбиялоону камсыз кылуу;
- Окуучуга билим алууга, күтүлбөгөн кырдаалдарда багыт алууга жана маалыматка талдоо жүргүзүүнүн коммуникациялык жөндөмдүүлүгүн өстүрүүгө компетенттүүлүктү киргизүү;

- Окуучулардын, кызматкерлердин өмүрүнүн коопсуздугу, техникалык коопсуздук, ден-соолуктарын коргоо жана колдоо;
- Окуучулардын сабактан тышкары убактарда убактыларын мазмундуу уюштуруу, алдын алуу иштерин жүргүзүү
- Ата-энелердин жардамы, коомчулук менен класс кабинеттерди жабдылоо;
- Камкорчулар кеңешин түзүү;
- Ата-энелерди мектепке тартуу максатында алгылыктуу иштерди алып баруу;
- Окуу процессин окуучунун өз ишинин уюштурулушу жана натыйжасы үчүн өз алдынча болуусун жана жоопкерчилигин өнүктүрүү.
- Мектептин ишин жакшыртуу, демөөрчүлөрдү тартуу;
- Долбоорлор менен иштөө;
- Материалдык техникалык базаны чыңдоо;

1-стратегиялык максат:

Мектептин ишин жакшыртуу, материалдык-техникалык базаны чыңдоо

№	Көрсөткүчтөр	Ишмердүүлүктүн мазмуну				жооптуу	эскертүү
		2019-2020-окуу жылы	2020-2021-окуу жылы	2021-2022-окуу жылы	2022-2023-окуу жылы		
1	<i>Мектептин ишин уюштуруу</i>	Мектепти таза суу менен камсыз кылуу, ашканага ысык суу киргизүү	Ашкананын ички жабдылышын жаңыртуу, демөөрчүлөр менен иш алып баруу	Мектепти, окуу кабинеттерди жаңылоо боюнча демөөрчүлөрдү табуу	Аянтчаны жакшыртуу жана жашылдандыруу, эмерек, шкаф, окуу блокторун оңдоп түзөө	Жылуулукту камсыздоо үчүн жылыткыч каражаттар, жабдуулар, электр тогу, кабельдерди жаңыртуу	Администрация
2	<i>Материалдык-техникалык базаны жакшыртуу</i>	Ресурстарды аныктоо, материалдык-техникалык базаны эсепке алуу жана анализдөө	Окутуунун маалымат технологиялык каражаттары менен кошумча жабдуу	Окутуунун техникалык каражаттарын жаңылоо максатында башка тараптан демөөрчү, өнөктөш табуу	Сабактарда окутуунун технологиялык каражаттарын колдонууну уюштуруу	Окутуунун техникалык каражаттарын оңдоо жана техникалык тейлөө, анализ жүргүзүү	Администрация
3	<i>Маалымат менен жабдуу</i>	Ишеним почтасы жана ишеним телефонунун иштеринин туруктуу көзөмөлүн жүргүзүү	Өрөөндүн калкын мектептин турмушу жана жетишкендиктери менен маалымдоо максатында стенддерди жана жергиликтүү радиого маалыматтарды даярдоо	Мектептин интернет сайтына ачуу	Учурдун талабына ылайык берилген көрсөтмөлөр менен иш алып баруу	Түзөтүүлөр жана жыйынтыктарды чыгаруу	Администрация

2-стратегиялык максат:

Мугалимдердин билимин өркүндөтүү жана чыгармачылык потенциалын өнүктүрүү менен заман талабына ылайык педагогикалык ишмердүүлүгүн өстүрүү.

№	Көрсөткүчтөр	Ишмердүүлүктүн мазмуну					жооптуу	эскертүү
		2019-2020-окуу жылы	2020-2021-окуу жылы	2021-2022-окуу жылы	2022-2023-окуу жылы	2023-2024-окуу жылы		
1	<i>Мугалимдердин кесиптик өсүүсүн колдоо</i>	Бардык билим берүү процессинин катышуучулары үчүн моралдык-психологиялык комфортту түзүү	РПККЖЖКДИдан кесиптик квалификациясын жогорулатуу курстарынан өтүүгө шарт түзүү	Мектептик жана мектептен тышкаркы семинар-тренингдерге катышууга, өткөрүүгө шарт түзүү жана уюштуруу	Окуутуунун инновациялык билим берүү технологиясын ишке ашырууда, өздөштүрүүдө мугалимдерге жардам берүү	Жыйынтыктарды чыгаруу	Администрация	
2	<i>Алдыңкы иш тажрыйбасын жалпылоо жана жайылтуу</i>	Иш тажрыйбасы мыкты мугалимдерди анализдөө жана тандоо	Кандайдыр бир теманын алкагында изилдөө жүргүзүү	Изилдөөнүн жыйынтыгынын негизинде жалпылоо жүргүзүү	Алдыңкы иш тажрыйбасын жайылтуу жана «ачык эшик» күндөрүн белгилөө	Мектептин иш тажрыйбасы менен кесиптик коомчулуктарда тааныштыруу	Администрация, мугалимдер	
3	<i>Мугалимдерге жаңы технологияларды өздөштүрүүсүнө шарт түзүү</i>	Жаш адистердин окутуудагы жана тарбия берүүдөгү инновациялык технологияга ээ болуусуна усулдук жардам көрсөтүү	Мектеп ичинде жаны технологияларды сабактарда колдонуу боюнча окуу үйрөтүмдөрдү уюштуруу	Ачык сабактарды, отурумдарды, семинарларды өткөрүү	Мугалимдердин иш тажрыйбасын ар түрдүү деңгээлде таанытуу жана байытуу	Сабакты заман талабына ылайык уюштуруусуна көзөмөл жүргүзүү	Администрация, усулдук бирикме жетекчилери	

3-стратегиялык максат:

Окуучулардын билим сапатынын сапаттуулугун көтөрүү, ишмердүүлүгүн мотивациялоо, ар тараптан өнүктүрүү жана аларга дем берүү.

№	Керсеткүчтөр	Ишмердүүлүктүн мазмуну					жооптуу	эскертүү
		2019-2020-окуу жылы	2020-2021-окуу жылы	2021-2022-окуу жылы	2022-2023-окуу жылы	2023-2024-окуу жылы		
1	<i>Окуучулардын билим сапатынын сапаттуулугун көтөрүү</i>	Билим алуунун ишмердүүлүгүн уюштуруу	Окуучулардын билим сапатынын өнүгүүсүнө багытталган окуу каражаттарын жана жаңы технологияларды колдонуунун негизинде билим берүүнүн сапатын жогорулатуу	Жөндөмдүү жана жөндөмдүүлүгү орто окуучулар менен тереңдетип иш алып баруу	Предметтер боюнча сабактан тышкаркы иш чараларды уюштуруу	Билим сапатынын мониторинги жана тажрыйба алмашуу	Администрация, класс жетекчилер, предметтик мугалимдер	
2	<i>Тарбия берүү ишмердүүлүгүн уюштуруу</i>	Окуучуларды ар тараптан өнүктүрүү максатында тарбия иштерине тартуу	Мектептин таанып билүү чыгармачыл турмушуна окуучулардын катышуусу	Чыгармачылыгы өзгөчөлөнгөн окуучуларды байкоо жана иш алып баруу, алардын ишмердүүлүгүн мотивациялоо	Тарбия берүү ишмердүүлүгүнө окуучуларды тартуу менен өзүн-өзү башкаруу уюмунун ишин жакшыртуу	Кайрымдуулук акцияларын, чыгармачылык кечелерди, салтанаттуу тизимдерди, ар кандай тарбия жаатына басым жасалган иш-чараларды уюштуруу	Администрация, класс жетекчилер	

3	<p><i>Адептүү жүрүш-турушту калыптандыруу</i></p>	<p>Заманбап этикет ченемдерин уюштуруу</p>	<p>Мораль, этика жана баалуулуктар. Мамилелерди шайкеш келтирүү жана түрткү берип кызыктыруу</p>	<p>Чатактуу кырдаалдарда жүрүш-туруштун элементардуу көндүмдөрүнө ээ болуу, өз жүрүм-турумун тууралоо жана көйгөйдү зомбулуксуз чечүү ыкмаларын колдонуу</p>	<p>Башка адамдардын укуктарын жана эркиндиктерин бузбаган жүрүш-турушту көрсөтүү</p>	<p>Чыгармачылык иш-чараларды өткөрүү</p>	<p>Администрация, класс жетекчилер, предметтик мугалимдер</p>	
---	---	--	--	--	--	--	---	--

4-стратегиялык максат:

Коомдук көндүмдөргө жана жакшы билимге ээ, көз каранды эмес инсанды тарбиялоодо ата-энелерди, коомчулукту мектепке тартуу менен бала тарбиялоодо ата-энелерге педагогикалык жардам көрсөтүү.

№	Көрсөткүчтөр	Ишмердүүлүктүн мазмуну					жооптуу	эскертүү
		2019-2020-окуу жылы	2020-2021-окуу жылы	2021-2022-окуу жылы	2022-2023-окуу жылы	2023-2024-окуу жылы		
1	<i>Коомдук көндүмдөр жана жакшы билимге ээ, көз каранды эмес инсанды тарбиялоодо ата-энелерди тартуу</i>	Балдарды тарбиялоодо жана балдардын жакшы билимге ээ болуусу үчүн мектеп менен тыгыз байланыш түзүүсүн камсыздоо	Ата-энелерди сабактарга катыштыруу менен жоопкерчиликтерин күчөтүү.	Бала тарбиялоодо ата-энелерге педагогикалык жардам көрсөтүү максатында «Энелер мектебин» уюштуруу	Ар бир класс боюнча «Энелер мектебин» ачуу менен тыгыз иш алып баруу	Ата-энелдердин жоопкерчилигин күчөтүү максатында мектепте жана мектептен тышкары ар кандай кечелерди уюштуруу, катыштыруу	Администрация, класс жетекчилер	
2	<i>Ата-энелерди, коомчулукту мектептин ишине аралаштыруу</i>	Ата-эне – мектеп – окуучу байланышын түзүү, камкорчулар кеңешин түзүү	Ата-энелерди мектепке тартуу, демөөрчүлөр менен иш алып баруу	Ата-энелер чогулуштарын өткөрүү	Ата-энелер комитети менен биргеликте ар кандай иштерди жүргүзүү	Мектептин турмушуна кайдыгер карабаган ата-энелерди белгилөө жана мектеп тарабынан сыйлоо	Администрация, класс жетекчилер	

Окуу жылындагы педагогикалык анализдин технологиялык илимий-методикалык сунуштары

Педагогикалык анализдин жыйынтыгынын максаты: педагогикалык коллективдин иш планынын жылдык иштелмесинин негизги максаты.

Педагогикалык анализдин булактары:

- Системалык мектеп ичиндеги көзөмөл жана мектеп ичиндеги оперативтүү маалыматтар (таблицаалар, диаграммалар, графиктер, сапатуу мүнөздөмөлөр)
- Мектеп документациясы
- Каттышкан мероприятиялык жана тарбиялык сабактардын анализин жазуу
- Окуучулардын жыйынтык аттестациясынын, окуу мониторингинин, административтүү текшерүү ишинин жыйынтыгынын анализи
- Жалпы жана орто билимдин уюштурулган суроолорунун алынышы
- Мектеп администрациясынын башкаруу иши
- РИК-83, педагогикалык кадрлар менен иштөө
- Ата-энелердин, мугалимдердин анкеталык материалдары
- Статистикалык документтер

Анализдөө - демек салыштыруу, мектеп жакшы же начар иштеп жаткандыгын ачык көрсөтүү, ийгилик эмнени көрсөттү. Алдыга умтулуу, жетишпестиктердин себептери.

Анализдин жалпы талаптары:

- Мектеп иштеринин бүтүнүнүн же бөлүгүнүн так түзүлүшү
- Баяндаманын логикалык ырааттуулугу
- Далилдөө, өткөн жыл менен салыштыруу
- Баанын тактыгы
- Аныктап чыгаруу
- Тактык жана педагогикалык сунуштардын негизделиши
- Диаграмма, таблица, графикаларды милдеттүү түрдө кабыл алуу

Окуу жылынын жыйынтыгынын педагогикалык анализинин структурасы

1-бөлүк. Киришүү. Өткөн окуу жылынын коллективдеринин планында баяндалган иштердин жалпы баасы качан берилет. Пландын кайсы бөлүгү жана тапшырмасы толук аткарылды, кайсынысы аткарылган жок, эмне себептен

1. Билимге сунушталган иш-аракеттер, бекер негизги орто билим алуу
2. Мектеп ичиндеги жетектөө жана текшерүү

3. Педагогикалык кадрлар менен иштөөнүн абалы, аттестация жана алардын жыйынтыгы
4. Окуучулардын билим деңгээлин, окуутунун абалын анализге алуу
5. Тарбия иштери, мектептеги нравалык-психологиялык абалдын анализи
6. Мектептин окуу материалдык базасы жана аны финансылоо

2-бөлүк. Окуу жылынын жыйынтыгынын болжолдуу анализи

- Окуу планы алардын варианттары жана багыттары
- Балдарды окууга тартуу, каттоо, 1-класс кабалдарды кабыл алуу
- Окуудан чыккандардын себебин анализдөө
- Статистикалык билимин анализдөө, көчпөй калгандарды жана окууга жетишпегендерди эскертүү
- 10-класстарды комплектөө (комплектования)
- Атайын жана орто мектептеги статистикалык өзгөчө үлгүлүү документтерди анализдөө
- Окуу программасынын аткарылышын анализдөө
- Факультативдик сабактарга катышкандарга анализ
- Муктаж балдар менен иштөө анализи
- Алардын тамактануу абалы жана ден соолугу, үйдөн окутуу жана алардын жыйынтыгы
- Окуу куралдары менен камсыздандыруу
- Мектеп китепканасынын комплектөө жыйынтыгы

3-бөлүк. Төмөнкү план менен кайра анализдөөгө болот:

1. Статистикалык педагогикалык кадрлардын билими, стажысы, квалификациялык категориясы
2. Мектептин педагогикалык кадрлар менен камсыздандырылышы
3. Мугалимдин квалификациясын жогорулатуу, алардын методикалык жөндөмүнүн үсүшүнө тийгизген таасири
4. Педагогикалык кеңештин иш-аракетинин анализи, теманын актуалдуулугу, конкреттүүлүк жана чечимдин кабыл алынышы
5. Усулдук бирикменин иш-аракеттери жана башка методикалык иштердин кабыл алынышы
 - Окуу-тарбия процессинин анализи менен усулдук бирикменин иш аракеттеринин мазмунунун ич ара байланышы. Окуу жана тарбияга таасир берген тандалма суроолор
 - Күчөтүлгөн практикалык иш-аракеттер, усулдук бирикмеге багытталган иштер (ишкердүү оюндар, педагогикалык абалды кароо, программадагы оор темаларды үйрөтүү, текшерүү ишине, мониторингге анализ, алардын окуусу жана окуу техникасы, жетишпегендиктерди жоюу менен аныктоо)
6. Жаш адистер менен иштөө

- Мугалимдин мектепке адаптация болуусуна жардам берүү. Акыл насаат айтууну уюштуруу
- Жаш адиске мектеп администрациясынын жеке методикалык кеңеши

7. Аттестация, анын жыйынтыгы

8. Методикалык иш-аракеттердин башка формаларына анализ

9. Жаңы окуу программасы менен таанышуу жана колдонуу, альтернативалуу окуу китептери менен иштөө

10. Мугалимдин жеке методикалык ишинин жыйынтыгы

11. Методикалык кеңештин иш-аракетинин жыйынтыгы

5-бөлүк. Билим берүүгө сунушталат

Окутуунун абалын анализдөө. Билим көндүмдөрүнө катышкан кенже класстардын деңгээли. Төмөнкү суроолор кароого сунушталат:

- Бардык мугалимдер үчүн окутуу абалынын жалпы жыйынтыгы, бардык сабактар боюнча билим көндүмдөрүнүн деңгээли, эң мыкты мугалим жана класс үчүн баа
- Окуу жөндөмүнүн анализи эмнени көрсөт. Белгиленген убакытта көркөм, тез окууга, текст менен иштөөгө, өзгөчө жакшы түшүнүккө ээ болду деп кимди белгилейбиз
- Кайсы бөлүгү же канча проценти программада көрсөтүлгөн окуу темпинин нормасынан аз окуйт, кайсы бөлүгү ката кетирет, ал каталардын мүнөзү
- Жалпы окууга даярдоо үчүн 2-4-класстын мугалимдерине эмне жолтоо болот. Окуучулардын татаал муун түзүлүштөрүн иштөөсүнө, сөздүк жумуштарга, өз алдынча окуусуна мугалим жетиштүү көңүл бурабы
- 1-4-класстын окуучуларынын административдик жыйынтыктоочу текшерүү ишинин сабаттуулугуна баа берүү
- Сабакта кайсы тема жакшы өздөштүрүлгөнүн көрсөтүп берүү
- Балдардын тапшырмага жетишкендиктери кандай, геометриялык материалдарды кандай тереңдикте билишет, эсеп чыгаруу жөндөмдүүлүгү боюнча тандоону математиканын жыйынтыгы боюнча көрсөтүп берүү
- Окуучулардын канча бөлүгү ката кетирет, ага эмне себеп
- 1-класстан 2-класска текшерүү ишинин жыйынтыгы боюнча таблицалык кошууну кандайча өздөштүрдү. Ар бир окуучунун материалды өздөштүрүүсүн камсыздандырабы, окуучулардын логикалык ой жүгүртүүсүнүн өнүгүүсүнө пайдаланылабы
- Класстагы компенсациялык окуутунун анализи жана жыйынтыгы, тууралоо. Атайын мектепте ушул класска окутууну улантуу максаттуубу же максатсызбы, жыйынтык чыгаруу

- Сабактын жыйынтыгына байкоо жүргүзүү, тестирилөө же окуучулар менен сүйлөшүү аркылуу жыйынтык чыгаруу
- Балдардын жандуу жаратылыш тууралуу билими
- Жандуу жана жансыз жаратылыштын ортосундагы байланыш түзүүнү, коргоону билүү
- Мекен таануунун материалдары кантип колдонулат
- Жаратылышты коргоо иштери кандай жүргүзүлөт
- Билимдеги жетишпегендиктер, аларды ачып көрсөтүү

Табият таануу жана математикалык билимдеринин деңгээлин анализдөө, ошондой эле окуучулардын компьютердик билим деңгээлин текшерүүгө төмөндөгүдөй суроолор сунушталат:

- Билим көндүмдөрүнүн деңгээли боюнча 5-9-класстардан математика сабагынан билимдин жалпы абалын чыгаруу
- 10-11-класстардагы администрациялык текшерүү ишинин жылдык жыйынтыгы
- Билим мониторингин жана бүтүрүү экзамендерин өткөн жыл менен салыштыруу
- Кандай билим көндүмдөрү алынды жана кандайы алынган жок белгилеп көрсөтүү
- Анализ дифференциялык окуу багыты менен жасалат (жалпы билим берүүчү, гимназиялык, гимназия тибиндеги класстарда)
- Мына ушул маалымат арттыруучу, билим берүүчү предметтерге кызыгуусу чыгармачылык жөндөмдүүлүгүн көрсөтүү, ошондой эле китептерди, маалыматтык адабияттарды колдонууну билүү
- Политехникалык, практикалык жана кол өнөрчүлүк багытындагы сабактарды ишке ашыруу
- Мектептеги башталгыч класстардын жана предметтик мугалимдердин өз ара байланышынын абалын кайра анализдөө

Гуманитардык багыттагы сабактарды анализдөөдө көрсөтүлөт:

- Акыл эмгегинин технологиялык деңгээли
- Окуучулардын фактылык материалдык билими
- Аны практикада колдоно билүү
- Билим алууга өз алдынча аракет кылуу
- Окуучулардын билимге бир калыптагы жетишүүсү, сапаттуу сабак менен камсыздандыруу
- Мектептеги башталгыч класстардын жана предметтик мугалимдердин өз ара байланышы
- Гуманитардык багыттагы сабактардын Ата Мекенин коргоого болгон сезимин ойготууга тарбиялоодогу орду.

Окуу программасын методикалык аппаратка ылайык технологиялык анализдөөгө көрсөтүлгөн сабактар (техникалык, тейлөөчү, чийүү, информатика)

Дене тарбиясы

- Окуу программасын аткаруу. Эгер аткаруу бар болсо себепин көрсөтүү
- Сабакка катышкандарга анализ, сабакка начар катышуунун себеби
- Класстан тышкаркы спорт иштеринин жыйынтыгы жана анализи
- Окуу материалдык базасы, анын дене тарбия программасынын аткарылышына таасири

Моралдык-психологиялык абал, тарбия иштеринин деңгээли болжол менен төмөндөгүдөй:

- Ушул окуу жылындагы сабактан тышкаркы тарбия иштеринин аткарылышына педагогикалык коллективдин баасы
- Организациянын рационалдык планынын негизинде класстан жана мектептен тышкаркы тарбия иштеринин системасын түзүү. Пландын макулдашылган бардык түрлөрү
- «Билим тууралуу» мектептин уставы менен окуучулар камсыздандырылдыбы

Факторлор, класстан тышкаркы максатка багытталган организациялык тарбиялык иштер:

1. Тарбиялык иштерди жүргүзүү үчүн материалдык базаны бекемдеп, шарт түзүү: спорт аянты, салтанаттуу чогулуш өткөрүүчү зал (БАЗ), китепкана, оюн бөлмөсү, музей, хор, мектеп театрын уюштуруу, устаканаларды жабдуу
2. Кызыккан балдарды сабактан тышкаркы иштерге, ийримдерге тартуу
3. Билим берүүчү жана илимий-изилдөөчү иш-аракеттер
4. Жалпы пайдалуу
5. Көркөм чыгармачылык
6. Техникалык чыгармачылык
7. Спорттук жана маданий-массалык иш-аракеттер
8. Тарбия иштерине мугалимдерди даярдоо
9. Мугалимдер, ата-энелер, окуучулар менен бирге коллективдүү чыгармачылык иштерди мазмундуу, бир калыпта жүргүзүү
10. Мектеп иш чарасынын (мероприятие) жалпы деңгээли

- Окуучулардын ийримдерде маданият үйүндө биригүүсүнө өзүн-өзү башкаруусуна педагогикалык жетекчи мүчөлөрүнүн баасы
- Тарбия иштеринде кошумча билим берүүнү уюштуруу

- Мектеп уставынын окуучулардын башкы ийгиликке жетишүүсүн колдоо. Мектептеги дисциплиналар жана алардан башка сабактар
- Мектептин айылдагы, шаардагы, райондогу аброюу
- Мектепте жүргүзүлгөн социалдык изилдөө жана анкеталык иштердин жыйынтыгынын моралдык-психологиялык абалы.

· Анализ берүүдө уюштуруунун жетишпегендиктерин жана анын себебин көрсөтүү. Педагогикалык анализде жаңы окуу жылына тапшырма коюу бүтөт. Ал КР «Билим тууралуу» закону менен ишке ашырылат.

Педагогикалык коллектив өткөн жылдагы мектептин уставын, анын маанисин эске алуу менен анализдөө иштерин жүргүзөт. Плана канча маселе болсо ошонун баары мектеп үчүн керек. Маселе балким кыска же толук, айрымдары конкретүү жана так болушу мүмкүн. Алардын аткарылышы текшерилгендей болсун. Педагогикалык анализдин жана маселенин негизинде келерки окуу жылынын иш планынын составы аныкталат.

Биринчи чейрек

1. Ар бир педагогдун жаңы окуу жылына даяр экендиги жөнүндө сүйлөшүү
2. Өткөн жылдын жыйынтыгы жөнүндө сүйлөшүү жана жаңы окуу жылынын максаттарын белгилөө менен милдеттерин кабыл алуу.

3. Жаңы окуу жылына карата кичи бөлүмдөргө мугалимдерди бекитүү

1. Мектептин айланасы: Тойгонбаева Назгүл, Шаршенбек кызы Жылдыз

2. Тескей кыштагы: Макишова Сайкал, Саргазакова Нуржан

3. Дүйшөн 12-там: Омор кызы Айнур

4. Үч-эмчектин сол жээги: Дүйшеева Айсулуу

5. Үч-эмчектин оң жээги: Самудинова Эльзада, Сатиева Перизат

6. Кырчынды коо: Табылды кызы Анаркүл

7. Жолго: Бектур кызы Жазайым, Исабаева Жамила

8. Жаңы жол, Арамза: Бейшенбеков Ислан

Ушул аталган мугалимдерге окуучуларды толук каттоо жана окууга толук тартуусун милдеттендирүү.

4. Билим сапатын көтөрүү иштерди белгилеп, аткарылышын көзөмөлдөө

а) чейрек сайын тесттерден алуу (5-11-класстар)

б) башталгыч класстын окуучуларынын кол жазмаларын карап чыгуу

«Үлгүлүү дептерлер» бурчун уюштуруу

в) олимпиадага окуучуларды даярдоо

5. Даярдоо классына окуй турган окуучулардын тизмесин, туулгандыгы тууралуу күбөлүгүн тактоо.

6. Сааттарды бөлүштүрүү, предметтик мугалимдерге өндүрүштүк иш мерчемдерин түздүрүү жана бекитүү.

7. 1-жарым жылдыктын жүгүртмөсүн түзүү.

8. Усулдук бирикмелердин иш мерчемдерин түздүрүү жана ишти жетектей турган мугалимдерге бекитүү.

9. Усулдук кеңештин мүчөлөрүн, төрөгасын бекитип мерчемдерин түздүрүү.

10. Төмөнкү класстар жана класс жетекчилер менен иштөөсүн милдеттендирүү.

Даярдоо класс- Тойгонбаева Назгүл

1-класс: Дүйшөева Айсулуу

2-класс: Бектур кызы Жазайым

3-класс: Исабаева Жамила

4-класс: Саргазакова Нуржан

5-класс: Самудинова Эльзада

6-класс: Макишова Сайкал

7-класс: Омор кызы Айнур

8-класс: Шаршенбек кызы Жылдыз

9-класс: Акималы кызы Кыял

10-класс: Джунушбаева Элмира

11-класс: Табылды кызы Анаркүл

11. Мектепке жаңы келген окуучуларды тийиштүү класстарга отургузуу жана документтерин убагында алдырып келүү.

12. Класстык журналдарды толтуруу инструкциясы менен иш жүргүзүү.

13. Окуу китептерин толуктатып, жетишпегендерине табыштама берүү.

14. Ачык сабактардын графигин түзүү.

15. Ай сайын ачык сабактарды өз учурунда өткөзүп, жыйынтыгын белгилөө

16. Кол жазма боюнча башталгыч класстардын мугалимдеринин жүргүзгөн иштерин системалуу түрдө көзөмөлдөө.

17. Мүнөзү оор окуучулардын сабакты өздөштүрүүсү үчүн жеке иш мерчем түздүрүп, ишин көзөмөлдөө.

Экинчи чейрек

1. КР кабыл алган мыйзамдын үстүнө иш жүргүзүү.

2. Билим берүүнүн сапатын жакшыртуунун үстүндө иш жүргүзүү.

а) жөндөмдүү окуучулар менен иштей турган программанын негизинде алардын билимге кызыгуусун ойготуу.

б) жөндөмдүүлүгү орто өздөштүргөн окуучулар менен иштөө планынын негизинде иш жүргүзүү жана алардын билимге кызыгуусун арттыруу.

в) сабактын эффективтүүлүгүн жогорулатуунун үстүндө чыгармачылык менен иш жүргүзүү.

г) ар бир чейрек сайын окуучулардын билим сапатын тест жүргүзүү менен текшерип туруу.

д) усулдун ар кандай түрлөрүн колдонууга жетишүү.

3. 1-чейректин жыйынтыгын чыгаруу.

4. 2-чейректин милдеттерин белгилөө менен иш жүргүзүү.

5. Окуучулардын кол жазмаларын карап, предметтик мугалимдерге дептерлерди өз учурунда системалуу текшерүүсүн милдеттендирүү.

6. Сабактардан жетишпеген окуучулар менен жекече иш жүргүзгөн мугалимдерге кошумча жүгүртмө түзүп иштерин жетектөө.

7. Сабактардын сапаттуу өтүлүшүнө, пландардын түзүлүшүнө, көрсөтмө куралдардын, техникалык каражаттардын колдонушуна жетекчилик кылуу.

8. Журналдардын, күндөлүктөрдүн толтурулушуна текшерип туруу менен кемчиликтерин өз учурунда тактоо.

9. Алфавиттик китепчени тактоо.

10. Окуу программасын аткарылышын карап чыгуу.

11. Окуучулардан ар бир класс боюнча тесттерди чейрек сайын алуу.

12. Предметтик мугалимдер менен окуучулардын кызматташтыгын көзөмөлдөө.

13. Ар кандай учурду эске алып, кошумча жүгүртмө түзүп берүү.

14. Класс кабинеттеринин жабдылышын, усулдук бурчун толуктатуу.

15. Негизги сабактардын сапаттуу берилишин текшерүү:

1. Биология

2. География

3. Тарых

4. Кыргыз тили жана адабияты

5. Орус тили жана адабияты

6. Чет тили

7. Математика, информатика

8. Физика, химия

16. Химия физика жана биология сабактарынан лабораториялык, жазуу иштерин алынышын текшерүү.

17. Дене тарбия, ыр, сүрөт, эмгек сабактарынын берилишин текшерүү.

18. 9-10-11-класстардагы окуучулар менен олимпиадаларды өткөрүү.

19. Мектеп ичиндеги усулдук бирикменин жана усулдук кеңештин иштеринин өз учурунда сапаттуу өтүлүшүнө жетекчилик кылуу.

Үчүнчү чейрек

Ички текшерүүнү жана башкарууну уюштуруу.

1. Ички текшерүүнүн багыттары:

а) окуучулардын билим деңгээлинин жыйынтыгын чыгаруу.

б) окутуунун жаңы ыкмаларын практикада кеңири колдонуу.

в) кемчиликтердин алдын алуу жана аны өз учурунда оңдоо.

г) мугалимдердин иштерин системалаштыруу.

д) ички текшерүүнүн жыйынтыктарын жамаатта талкулоо.

1. Жалпы текшерүү

1. 1-4 класстын өздөштүрүүсүн, кол жазмасын текшерип чыгуу.

2. 5-11-класстардын сабактарга катышуусунун карап чыгуу.

3. Кыргыз тилинен, орус тилинен кол жазмаларын карап чыгуу.

4. Жаш мугалимдердин иштерин, жөндөмдүүлүктөрүн карап чыгуу.

2. Багыттап текшерүү

1. Англис, орус тилдеринен окуучулардын сүйлөө кебин карап чыгуу.

2. Тесттердин, олимпиадалардын өтүлүшүнө көзөмөл кылуу.

3. Айрым мугалимдер менен тажрыйба бөлүшүү.

3. Алдын алуу текшерүү

1. Предметтик мугалимдердин өндүрүштүк пландарынын түзүлүшүн карап чыгуу.

2. Усулдук бирикмелердин иш жүргүзүүсүн, методикалык иштеринин аткарылышын деңгээлин карап чыгуу.

3. Начар өздөштүргөн жана жөндөмдүү окуучулар менен жүргүзүлгөн иштин жыйынтыгын чыгаруу.

4. Жекече текшерүү

1. Жаш мугалимдердин сабактарынын берилишин текшерүү.
2. Башталгыч класстардын сабактарын текшерүү менен техникалык окуусуна көбүрөөк көңүл буруу.
3. 1-жарым жылдыктын жыйынтыгын чыгаруу менен 2-жарым жылдыктын милдеттерин кабыл алуу.
4. Окуучуларды тарбиялоо багытында ар кандай адабияттарды окууга болгон кызыгуусун билүү максатында мугалимдер менен китепканачынын жүргүзгөн ишин кароо.
5. 2-жарым жылдыктын жүгүртмөсүн түзүү.
6. Мугалимдердин 2-жарым жылдыктагы өндүрүштүк планын түздүрүү.
7. Лабораториялык, практикалык иштердин аткарылышын текшерүү.
8. 2-жарым жылдык боюнча ачык сабактардын графигин түзүп, аткарылышын көзөмөлдөө.
9. Өз ара сабакка катышуу дептерлерин текшерүү
10. Алдыңкы мугалимдердин алдыңкы иш тажрыйбасын жайылтуу.
11. Жаш мугалимдер менен насаатчылардын ишин жыйынтыктап, иш пландарынын аткарылышын көзөмөлдөө.
12. 3-чейректин жыйынтыгына эскерткич илүү менен ошону негиздеп отчет алуу.
13. Окуучулардын кыймылын кароо.

Төртүнчү чейрек

Окуу жылынын жыйынтыгына карата иш жүргүзүү

1. 3-чейректин жыйынтыгын чыгаруу жана 4-чейректин милдеттерин белгилөө
2. Көчүрүү, бүтүрүү жыйынтык аттестациялык сыноону алуучу мугалимдердин жүргүзгөн иштерин көзөмөлдөө.
3. Окуу жылынын аягында башталгыч класстардын билим деңгээлин эскерткич менен текшерүү.
4. Окуу программасынын аткарылышын карап чыгуу.
5. Көчүрүү сынактарын жыйынтыктоо.
6. Жылдык отчетту эскерткич менен алуу.
7. Жаңы окуу жылына карата мектепти учурдук ремонттон өткөрүү.
8. Мамлекеттик аттестациялык сынактарды КР билим берүү жана илим министирлигинин жобосунун негизинде өткөрүү.

**2022-2023-окуу жылындагы педагогикалык
кеңешмени өткөрүү мерчемн**

Иш мерчемдин мазмуну	ким жооптуу
<p align="center">Август №1 (30.08.2022)</p> <ol style="list-style-type: none"> Өткөн жылдын жыйынтыгына анализ жүргүзүү жана жаңы окуу жылына милдеттерди кабыл алуу Август кеңешмесиндеги теманы талкуулап, тиешелүү милдеттерди кабыл алуу жана ишке ашыруу Мугалимдердин жумалык сааттарын бөлүштүрүү 	<p>директор, завуч, уюштур.</p> <p>директор, завуч, пед. жамаат</p> <p>директор, завуч</p>
<p align="center">Ноябрь №2 (04.11.2022)</p> <ol style="list-style-type: none"> Биринчи чейректин жыйынтыгына анализ берүү жана экинчи чейректин милдеттерин белгилөө. Институционалдык жана програмалык аккредитациядан өтүүдө айрым кагаздарды даярдоо боюнча мектеп ичинде комиссия түзүү жөнүндө Мектеп ичинде алдынкы иш тажрыйбасы жайылтылган мугалимдердин жүргүзгөн иштери жөнүндө 	<p>директор, завуч, уюштур.</p> <p>директор, завуч, уюштур.</p> <p>директор, завуч</p>
<p align="center">Январь №3 (10.01.2023)</p> <ol style="list-style-type: none"> Экинчи чейрекке жана биринчи жарым жылдыкка анализ берүү менен милдеттерди кабыл алуу Ата-энелер мектебинин алкагында мугалимдердин жүргүзүп жаткан иштердин жыйынтыгы ПИЗА-2025 эл аралык тесирлөөсүнө даярдык көрүү жана мугалимдерге усулдук жардам берүү 	<p>директор, завуч</p> <p>Мырзабек к А</p> <p>директор, завуч</p>
<p align="center">Март №4 (24.03.2023)</p> <ol style="list-style-type: none"> Үчүнчү чейректин жыйынтыгына анализ берүү менен төртүнчү чейректин милдеттерин белгилөө. Жылдын жыйынтыгы менен жакшы иштеген мугалимдерди сыйлыка көрсөтүү Республикалык олимпиаданын жыйынтыгына талдоо жүргүзүү жана милдеттерди кабыл алуу 	<p>директор, завуч.</p> <p>директор, пед. жамаат</p> <p>директор, завуч</p>
<p align="center">Апрель №5 (14.04.2023)</p> <ol style="list-style-type: none"> Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестацияга даярдык көрүү жана аны өткөрүү боюнча мугалимдерге усулдук жардам берүү Алдыңкы окуучуларды мактоо грамотасына жана мактоо баракчасына көргөзүү жөнүндө 2023-2024-окуу жылына карата мугалимдерди болжолдуу комплекттөө жөнүндө 	<p>директор, завуч</p> <p>директор, пед. жамаат</p> <p>директор, пед. жамаат</p>
<p align="center">Май №6 (24.05.2023)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1-4, 5-8 жана 10-класстардын окуучуларын класстан класска көчүрүү боюнча 9,-11-класстардын окуучуларын жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестацияга жиберүү. Төртүнчү чейректин жана жылдын жыйынтыгына анализ берүү менен жаңы окуу жылына милдеттерди кабыл алуу 	<p>директор, пед жамаат.</p> <p>директор, пед жамаат</p> <p>директор, завуч.</p>
<p align="center">Июнь №7 (20.06.2023)</p> <ol style="list-style-type: none"> 9-класстын бүтүрүүчүлөрүнө күбөлүк берүү. 	<p>директор, пед. жамаат</p>
<p align="center">Июнь №8 (23.06.2023)</p> <ol style="list-style-type: none"> 11-класстын бүтүрүүчүлөрүнө аттестат берүү. 	<p>директор, пед жамаат</p>

**2022-2023-окуу жылындагы директор алдындагы
кеңешмени өткөрүү мерчемин**

Иш мерчемдин мазмуну	ким жооптуу
<p align="center">Сентябрь №1 (30.09.2022)</p> <ol style="list-style-type: none"> Окуу-тарбия иштери боюнча мерчемдердин түзүлүшү жана бекитилишине анализ жүргүзүү Окуучулардын окуу китептери менен камсыз болушу (2022-жыл. 8-июнундагы №9-чечимдин аткарылышы) Кыргыз тили жана адабияты сабагы боюнча предметтик декаданын жыйынтыгы 	<p>директор, завуч, уюштур.</p> <p>директор, китепканачы Табылды к А</p> <p>директор, завуч, Омор к А, Сатиева П, Макишова С</p>
<p align="center">Октябрь №2 (31.10.2022)</p> <ol style="list-style-type: none"> Журналдын жана электрондук журналдын так, туура толушу жана баанын өз учурунда коюлушу боюнча Математика жана физика сабактары боюнча предметтик декаданын жыйынтыгы 	<p>директор, завуч</p> <p>директор, завуч, Мырзабек к А, Джунушбаева Э</p>
<p align="center">Ноябрь №3 (30.11.2022)</p> <ol style="list-style-type: none"> Мектеп ашканасынын санитардык абалы жана окуучуларга берилүүчү тамактын нормага дал келиши 5-класстын окуучуларынын ортоңку баскычка ыңгайлануусу боюнча текшерүүнүн жыйынтыгы Биология жана химия сабактары боюнча предметтик декаданын жыйынтыгы 	<p>директор, уюш, ашканачы</p> <p>директор, завуч Самудинова Э</p> <p>директор, завуч</p>
<p align="center">Декабрь №4 (26.12.2022)</p> <ol style="list-style-type: none"> Тарых жана география сабактары боюнча предметтик декаданын жыйынтыгы Күндөлүк пландардын өз учурунда үзгүлтүксүз жазылышына анализ жүргүзүү 	<p>директор, завуч, Адылбек к Э, Самудинова Э</p> <p>директор, завуч</p>
<p align="center">Январь №5 (10.01.2023)</p> <ol style="list-style-type: none"> Тарбия журналдардын толтурулушу жана күндөлүккө баанын туура, так, өз учурунда коюлушу боюнча Башталгыч класстардын декадасына анализ жүргүзүү 	<p>директор, уюштуруучу</p> <p>директор, завуч, Дүйшөева А</p>
<p align="center">Февраль №6 (28.02.2023)</p> <ol style="list-style-type: none"> Комиссиянын чечими м/н райондук «Жыл мугалими-2023» конкурсунда катышуучу мугалимди белгилөө Орус тили жана англис тили сабактары боюнча предметтик декаданын жыйынтыгы 	<p>директор, завуч, комиссия</p> <p>Акымалы к К, Табылды к А, Макишова С</p>
<p align="center">Март №7 (31.03.2023)</p> <ol style="list-style-type: none"> Окуучулардын тартибине, тазалыгына жана сабакка катышуусуна анализ жүргүзүү Музыка, технология жана адам, коом сабактары боюнча предметтик декаданын жыйынтыгы Усулдук бирикмелердин иштеринин жыйынтыгы 	<p>директор, завуч, класс жетекчилер</p> <p>директор, завуч, Омор к А, Джунушбаева, Самудинова завуч, бирикме жетекчилери</p>
<p align="center">Апрель №8 (28.04.2023)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1-класстын окуучуларынын мектепке ыңгайлануусун текшерүүнүн жыйынтыгы Дене тарбия жана аскерге чейинки даярдоо сабактары боюнча предметтик декаданын жыйынтыгы Жөндөмдүү жана жөндөмдүүлүгү орто окуучулар менен иштөөнүн жыйынтыгы 	<p>директор, завуч, Дүйшөева А</p> <p>директор, завуч, Бейшенбеков И</p> <p>завуч, предметтик мугалимдер</p>
<p align="center">Май №9 (24.05.2023)</p> <ol style="list-style-type: none"> Окуучулар пайдалануу үчүн алган окуу китептердин мектеп китепканасына өткөрүлүшүнүн жыйынтыгы Жаш мугалимдер менен жүргүзгөн иштери боюнча насаатчылардын саресеби 	<p>директор, китепканачы, класс жетекчилер</p> <p>директор, завуч, насаатчы мугалимдер</p>

2022-2023-окуу жылындагы административдик кеңешменин иш мерчемн

Иштин мазмуну	Жооптуу
№1 Август	Администрация
<ol style="list-style-type: none"> 1. Август учетун тактоо окуучуларды окууга толук тартуу боюнча мугалимдерди кичи бөлүмдөргө бөлүү 2. Мугалимдердин жумалык сабактарын жана сабактан тышкаркы жүктөмдөрүн бөлүштүрүү 3. Окуучулардын окуу китептери менен камсыз болушу боюнча уюштуруу иштерин жүргүзүү 	
№2 сентябрь	Администрация
<ol style="list-style-type: none"> 1. Календардык тематикалык жана башка иш мерчемдерин бекитүү, көзөмөлдөө 2. Даярдоо, 1-класска кирген окуучуларды кабыл алуу менен мектепке жаңы келген окуучуларды тийиштүү класстарга отургузуу жана документтерин убагында алдырып келүү, келген кеткен окуучуларды тактоо 3. Окуучулардын сабакка катышуусун көзөмөлдөө 4. Отчетторду (ОШ – 1) тапшыруу 5. Предметтик ийримдердин, акы төлөнүүчү ийримдик иштердин иш мерчемдердин түзүү 6. Окуучулардын өздүк делолорунун абалын карап чыгуу 7. Мамлекеттик тил жумалыгын өткөрүү 	
№3 октябрь	Администрация
<ol style="list-style-type: none"> 1. Дептерлерди өз учурунда системалуу текшерүүсүн, жазуу дептерлеринин абалын көрүү, жат жазуу, текшерүү иштерин алуусун көзөмөлдөө 2. 5-6-класстын окуучуларынын жазуу дептерлерин, билим сапатын текшерүү, окуучулардын сабакка катышуусун, тартибин тазалыгын жана формасын көзөмөлдөө 3. 5-9-класстардын окуучуларынын күндөлүктөрүн текшерүү 4. Алфавиттик китепчени тактоо 5. 1-чейректин жыйынтыгы боюнча отчетко даярдоо иштерин уюштуруу 6. Мектеп ашканасынын абалын текшерүү боюнча комиссия түзүү, ашкананын ишин жөнгө салуу 7. “Пиза-2025”. Иш мерчемдерин түзүү, тапшырмаларды даярдоо, мугалимдерге бөлүштүрүү иштерин жүргүзүү 	
№4 ноябрь	Администрация
<ol style="list-style-type: none"> 1. Класстык журналдарды текшерүү. 2. Мектеп ичинде иш тажырыйбасы жайылтылган мугалимдердин ишин көзөмөлдөө 3. Акы төлөнүүчү, предметтик ийримдердин жүрүшүн көзөмөлдөө 4. 7-8-класстын окуучуларынын жазуу дептерлерин, билим сапатын текшерүү, окуучулардын сабакка катышуусун, тартибин, тазалыгын жана формасын көзөмөлдөө 5. 5-класстын окуучуларынын жогорку баскычка көнүгүүсүн текшерүү боюнча иштерди уюштуруу 6. Мектеп олимпиадасын уюштуруу боюнча иш алып баруу 	
№5 декабрь	Администрация
<ol style="list-style-type: none"> 1. 9-10-11-класстардын окуучуларынын жазуу дептерлерин, билим сапатын текшерүү, окуучулардын сабакка катышуусун, тартибин тазалыгын жана формасын көзөмөлдөө 	

<ol style="list-style-type: none"> 2. Окуучулар пайдалануу үчүн китепканадан алган окуу китептерин көзөмөлдөө 3. Класстык жана тарбиялык журналдарды текшерүү. Күндөлүктөрдүн текшерилиши, бааларды коюлушу боюнча иш алып баруу 4. Райондук олимпиадага карата уюштуруу иштерин жүргүзүү 5. Жарым жылдык боюнча административдик текшерүү иштерин алуу 6. Жаңы жылдык балатынын өтүлүшүн жалпы көзөмөлдөө 7. 2-чейректин, биринчи жарым жылдыктын жыйынтыгы боюнча уюштуруу иштери 	
<p style="text-align: center;">№6 январь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Январь учетун тактоо окуучуларды окууга толук тартуу боюнча мугалимдерди кичи бөлүмдөргө бөлүү 2. Класстык журналдарды текшерүү 3. “Жыл мугалими-2023” кароо сынагын уюштуруу иш мерчемдерин түзүү, бекитүү. 4. Усулдук бирикмелердин иштерине көзөмөл жүргүзүү жумалыгын өткөрүү 5. Биринчи жарым жылдыкта ачык сабактардын өтүлүшүн көзөмөлдөө, анализ берүү 6. Биринчи жарым жылдыкта күндөлүк иш мерчемдердин жазылышын көзөмөлдөө. 	Администрация
<p style="text-align: center;">№7 февраль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын билим сапаттарын текшерүү 2. Чет тили жумалыгына карата уюштуруу иштери 3. Жашылдандыруунун 3 айлыгына карата иштерди уюштуруу, иш мерчем түзүү 4. Персонификация, 9-11-класстын бүтүрүүчүлөрүнүн документтерин даярдоо иштери 	Администрация
<p style="text-align: center;">№8 март</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Класстын окуучуларынын сабакка катышуусун көзөмөлдөө. 2. Окуучулардын билим сапатын текшерүү 3. Март айындагы даталуу күндөргө карата уюштуруу иштери 4. Усулдук бирикменин иштерине көзөмөл жүргүзүү 5. 3-чейректин жыйынтыгына карата уюштуруу иштери 	Администрация
<p style="text-align: center;">№9 апрель</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1-класстарга жалпы көзөмөл жүргүзүү мектеп шартына көнүгүүсүн анализдөө, сабактын берилишине көзөмөл жүргүзүү 2. Жөндөмдүү окуучулар менен иштөөнүн жыйынтыгы 3. Класстык журналдарды текшерүү. 4. Жаш мугалимдердин ишин көзөмөлдөө 	Администрация
<p style="text-align: center;">№10 Май</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Май учетун тактоо окуучуларды окууга толук тартуу боюнча мугалимдерди кичи бөлүмдөргө бөлүү. 2. Насаатчы мугалимдердин ишин көзөмөлдөө 3. Окуу-тарбия иштерине жылдык жыйынтык чыгаруу, анализдөө. 4. Жыл жыйынтыгы боюнча отчетко даярдоо иштери 5. Мамлекеттик жыйынтыктоо аттестациясынын иш кагаздарын даярдоо 	Администрация
<p style="text-align: center;">№11 Июнь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 9-11-класстын окуучуларынын мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестацияга катышуусу, уюштуруу иштери 2. Аттестат, орто билим боюнча күбөлүк берүү иштерин уюштуруу 3. Жыл жыйынтыгын чыгаруу, жаңы окуу жылына иш мерчемдерди түзүү 	Администрация

Карабеков Сатышбай атындагы орто мектебинин 2021-2022-окуу жылындагы окуу процессинин аткарылган иштеринин анализи

Статистикалык маалыматтар.

Мектеп 2019- 2024 - жылдарга карата мектепте билим берүүнүн бардык баскычтарында окуу программаларын толук өздөштүрүүгө, сапаттуу билим берүүгө, педтехнологияларды жаңылоого, мугалимдердин квалификациясын жогорулатууга, чеберчилигин өздөштүрүүгө шарт түзүү, ийгиликтүү социалдашуу максатында жарандык маданиятты, толеранттуулукту, өз укуктарын, коммуникативдик компетенттүүлүгүн, маек кура билүүнү билүүгө, өз алдынча болууга тарбиялоо аттуу стратегиялык мерчемдин негизинде иш алып барат.

Мектептин милдети: Окуу пландарын, программаларын окутууда жаңы технологияларды жана ыкмаларды колдонуу менен окуучулардын билим сапатынын сапаттуулугун көтөрүү максатында иш алып баруу жана окуучулар алган билимдерин турмушта колдоно билүүсүнө туура багыт берүү.

Мектептин 1-11-класстарынын окуу планы базистик пландын негизинде түзүлгөн жана ар бир баскыч үчүн билим берүүнүн мазмуну сакталган. План түзүүдө баскычтар, класстар ортосунда байланыш сакталуу менен окуу жүктөмү нормадан ашкан эмес. Мектеп компоненти предметтерди окутуунун базистик пландын негизинде, педагогикалык кеңешменин чечими менен 5- класска математикадан, 8-класска чет тили сабагына бөлүп берилди. Бир жылдын ичинде билим сапатты көтөрүүнүн үстүндө талыкпай эмгектендик.

Мектеп жамааты билимин жогорулатуу үчүн атайын курстарга жиберилип турат. Ошонун негизинде мугалимдер интерактивдүү методдорду колдонуп, жаңы технологиянын негизинде иштешет.

Окуу планынын аткарылышы – 100% түзөт

Мугалимдердин календардык-тематикалык пландоосу, окутула турган предметтин окуу программасы мазмунуна ылайык түзүлүп, алгач усулдук бирикмелердин отурумунда, кийин мектеп директору тарабынан бекитилет. Окутулуучу сабактардын жүгүртмөсү окуучулардын жаш курактарына жараша окуу-тарбия процессинин максатына тууралап, күнүмдүк жана бардык мектеп компоненттерин камтуу менен түзүлөт. Билим берүү программасы жана окуу планы мектептин негизги функциясын негизги орто билим берүү менен катар баланын инсан катары калыптанышын камсыз кыла алат. Бул максаттын аткарылышынын негизги шарты катары- ар бир сабакта окуучунун ишмердүүлүгүн жөндөмүнө жана мүмкүнчүлүгүнө жараша уюштуруп берүү саналат. Окуучулардын жумалык жүктөмү чегинен ашкан эмес. Мектептеги билим берүү мамлекеттик стандартка негизделип, 3 баскычта жүргүзүлөт:

- башталгыч билим берүүчү (1-4 класстар);
- негизги билим берүүчү (5-9 класстар);
- орто билим берүүчү (10-11 класстар)

Окуу жылы	1- баскыч (1- 4-класстар)	2- баскыч (5- 9 -класстар)	3- баскыч (10- 11-класстар)	Бардыгы
2021- 2022- окуу жылы	62	77	26	165

Класстардын саны	Жыл ичинде кеткендери	Жыл ичинде келгендери
1-класс	1	
2-класс		
3-класс		
4-класс		
5-класс		
6-класс		
7-класс		
8-класс	3	1
9-класс		
10-класс		
11-класс		

Жыл башында жалпы окуучулардын саны 168 болду, анын ичинен кыздары-93, ал эми эркек балдары - 75. Жыл ичинде 3 окуучу кетип, 1 окуучу келди алпысынан 165 окуучу окуу жылын аяктады. Бардыгы 11 класс комплект жана “ Наристе” (480 саат) программасы боюнча даярдоо классында 21 окуучу билим алышты.

2021- 2022- окуу жылында билим берген мугалимдер боюнча кыскача маалымат.

Мектепте жалпы 18 мугалим үзүрлүү эмгектенип, өз билимдерин беришүүдө. Өз ишин берилип сүйгөн кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун үстүндө дайыма иштеп, чыгармачылык менен изденип жаңыча ойлонгон мугалимдерибиз бар. Жалпысынан 18 мугалим эмгектенди.

Индикатордун аталышы	Чен бирдиги (адам)
Педагогикалык, жетекчилик жана башка кызматчылар менен комплектелиниши	мугалимдер – 18 анын ичинен администрация – 3 адам
Билим берүү мекемесинде кызмат орунунун саны	18
Ваканттык орундардын саны	жок
Мугалимдердин жоктугуна байланыштуу өтүлбөгөн предметтердин саны	жок
Берилген тармакта квалификациясы жок мугалимдер окуткан предметтердин саны	жок
Мугалимдердин сапаттык түзүмү	
Жогорку	15 анын ичинен:
- специалисттер (педагогикалык)	10
- бакалаврлар (педагогикалык)	4
- магистрлер (педагогикалык)	1
-аяктабаган жогорку (педагогикалык)	жок
-атайын орто (педагогикалык)	3
-орто (жалпы)	жок

Педагогдордун эмгек стажысы.

5 жылга чейин	5-10 жылга чейин	10-15 жылга чейин	15-25 жылга чейин
2	6	7	3

Коллектив жыл сайын жаш мугалимдер менен толукталып турат. Жаш адистер менен иш алып баруу мектептеги методикалык иштердин ишмердүүлүгүнүн маанилүү бир бөлүгү болуп саналат. Стажысы көп тажрыйбалуу мугалимдер жаш мугалимдерге насаатчылыкка бекитилет. Насаатчы мугалимдер атайын түзүлгөн иш пландын негизинде жаш адистин педагогикалык ишмердиги үчүн жекече иш жүргүзүшөт.

№	Жаш адистер	Насаатчылар
1	Омор кызы Айнур	Исабаева Жамила
2	Самудинова Эльзада	Адылбек кызы Элнура

Мектепте мугалимдерди курстан өткөрүү картасы түзүлгөн жана анын негизинде мугалимдер билимин жогорулатуу курстарынан өткөрүлүп турат. Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу курстарынан өткөрүү 5 жылдык перспективдүү пландын негизинде жүргүзүлөт. Ошондой эле кыска мөөнөттүү семинар, тренингдерден (1,3,5 күндүк) мугалимдер зарылдыкка жараша өткөрүлөт.

Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу курстарына окугандыгы жөнүндө маалымат

№	Мугалимдин аты-жөнү	билими	предмети	стажы	мөөнөтү
2021-2022- окуу жылы					
1	Адылбек кызы Элнура	жогорку	класс жетекчи	12	23.11.-09.12.2021
2	Адылбек кызы Элнура	жогорку	насаатчылык	12	23.11.-09.12.2021
3	Акималь кызы Кыял	жогорку	насаатчылык	13	23.11.-09.12.2021
4	Табылды кызы Анаркүл	ат.орто	класс жетекчи	6	23.11-09.12.2021
5	Белеков Кыялбек	жогорку	насаатчылык	19	13.12-24.12.2021
6	Исабаева Жамила	жогорку	насаатчылык	19	13.12-24.12.2021
7	Омор кызы Айнур	ат.орто	класс жетекчи	1	23.12-06.01.2021
8	Дүйшөева Айсулуу	жогорку	класс жетекчи	6	05.04-29.04.2022
9	Бектур кызы Жазайым	жогорку	класс жетекчи	5	05.04-29.04.2022
10	Джунушбаева Элмира	жогорку	класс жетекчи	10	05.04-29.04.2022
11	Исабаева Жамила	жогорку	класс жетекчи	18	05.04-29.04.2022
12	Саргазакова Нуржан	ат.орто	класс жетекчи	11	05.04-29.04.2022
13	Шаршенбек кызы Жылдыз	жогорку	физика	11	03.05-13.05.2022
14	Адылбек кызы Элнура	жогорку	география	12	16.06-06.07.2022

Усулдук иштердин уюштурулушу.

Окуунун усулдук иштерин камсыздоо жана окутуунун сапаттуулугу.

Мектептин өнүгүшүндө негизги ролду сабактар, мугалимдердин кесиптик чеберчилиги жана окуу методикалык камсыздоо ойноору талашсыз. Ошондуктан методикалык кызматтын ишине мектептин администрациясы өзгөчө маани берет. Мектепти илимий методикалык жактан жалпы камсыздашат. Мисалы: окуу программалары, окуу китептери, колдонмо дептерлер, окуу куралдары, методикалык колдонмолор, адабияттар, календардык пландар ж.б. Усулдук бирикме жетекчилери тарабынан жаш мугалимдер үчүн, предметтик мугалимдер үчүн ар чейрек сайын семинарлар, окуулар, методикалык күндөр өткөрүлүп турат. Ошол эле учурда предметтердин сапаттуу окутулушун көзөмөлгө алышат. Текшерүү иштерин алуу аркылуу предметтик мугалимдердин деңгээли, иштөө системасы анализденет. Азыркы учурда репродуктивдүү окутуудан алыстап, чыгармачылыкка, изденүүчүлүккө багыттап окутууга басым коюлуп жаткан учур. Ошондуктан проекттик метод, интерактивдүү окутуу, сынчыл ойлом, проблемдүү окутуу, дифференциалдуу окутуу, интеграциялап окутуу, компетенттүү окутуу ж.б. технологиялар, методдор мугалимдердин ишмердүүлүгүндө натыйжалуу колдонулууда. Окутуунун сапаттуулугун билим сапатынын көрсөткүчтөрүнөн, олимпиадалардын жыйынтыгынан, бүтүрүүчүлөрдүн жайгашуусунан көрүүгө болот. Предметтик мугалимдердин ар биринин педагогикалык проблемалары аныкталып, иш этаптары такталган, өзүн-өзү өнүктүрүү максатында мугалимдердин портфолиолору бар.

Усулдук бирикмелердин ишмердүүлүгү, иштин анализи

Мектепте 3 усулдук бирикме иштейт. Усулдук иштер атайын “Усулдук бирикмелер” жөнүндө жобонун негизинде жүргүзүлөт. Усулдук бирикмелердин иштеши үчүн шарттар түзүлүп берилген. Усулкана-методикалык колдонмолор, техникалык каражаттар, карталар, схемалар, көрсөтмө куралдар, усулдук бурчтар менен жабдылган. Педагогикалык көндүмдөрдүн жогорулатуунун маанилүү каражаты усулдук иш болуп саналат.

Иштин эң негизи максаты: Мугалимдердин чеберчилиги усулдук бирикмени жакшыртуу болуп саналат. Сабак окутуу усулдарын жакшыртуу боюнча жамаат алдында коюлган маселе чечилген, окуучулар менен топто жана жеке иш алып баруулары, мугалимдин диагностикалык иштеринин негизинде окуучунун билимин тууралоо, ошондой эле жаңы окутуу технологиясы жана окуу-методикалык адабияттар менен мугалимдерди таныштыруу. Мектептин усулдук иштерин пландаштырууда көйгөйлөрдү жана маселелерди чечүү үчүн ар кандай ыкмалар тандалып алынды.

Усулдук иштердин формасы (чени)

1. Педагогикалык-тематикалык кеңештер.
2. Усулдук кеңештер.
3. Мугалимдин тема үстүндө өз алдынча иштөөсү.
4. Ачык сабактар жана ага анализ жүргүзүү.
5. Өз ара сабакка катышуу жана сабактын анализи.
6. Предметтик жумалык.
7. Педагогикалык мониторинг.
8. Мугалимдерге жардам берүү үчүн колдонмолорду иштеп чыгуу.
9. Сабакты уюштуруу жана өтүү боюнча жеке сүйлөшүүлөр.
10. Курстук даярдоо боюнча уюштурууну көзөмөлдөө.
11. Аттестация

Ар бир усулдук бирикменин өзүнүн иши темасына жана мектептин усулдук максатына жараша иш мерчемдери түзүлгөн.

Мектептин усулдук темасы: « Окутуунун инновациялык технологиялары менен заманбап шарттарда мугалимдердин кесиптик чеберчилигин жогорулатуу аркылуу окуучулардын билим сапатын өнүктүрүү жана активдүүлүгүн күчөтүү».

Мектепте усулдук кеңешме жана усулдук бирикмелер иштейт.

Усулдук кеңештин курамы.

№	Аты-жөнү	пед. стаж	билими	кызматы
1	Адылбек кызы Элнура	12	жогорку	Усулдук кеңештин төрайымы
2	Мырзабек кызы Айзат	10	жогорку	Катчы
3	Акымалы кызы Кыял	13	жогорку	Гуманитардык бирикменин жетекчиси
4	Шаршенбек кызы Жылдыз	11	жогорку	Табияттык бирикменин жетекчиси
5	Дүйшөева Айсулуу Нурбековна	8	жогорку	Башталгыч класстар бирикмесинин жетекчиси

Усулдук бирикмелеринин түзүлүшү

№	Бирикменин аталышы	Бирикмедеги предметтер, класстар
1	Башталгыч класстар усулдук бирикмеси	даярдоо классы
		1-класс
		2-класс
		3-класс
		4-класс
2	Табияттык усулдук бирикме	математика
		физика
		химия
		география
		биология
3	Гуманитардык усулдук бирикме	кыргыз тили жана адабияты
		орус тили жана адабияты
		тарых, адам жана коом
		чет тили

Окуу жылында мектепте үч усулдук бирикме иштеди.

1. Башталгыч класстардын бирикме жетекчиси: Дүйшоева Айсулуу
2. Гуманитардык бирикме жетекчиси: Акималы кызы Кыял
3. Табияттык бирикме жетекчиси: Шаршенбек кызы Жылдыз

Башталгыч усулдук бирикмесиндеги мугалимдердин ишине карата берилген жыйынтык.

Башталгыч класстар усулдук бирикмесинин жетекчиси Дүйшоева Айсулуу. Башталгыч класстар усулдук бирикмесинде 7 мугалим эмгектенишет. Жогорку билимдүү 5 мугалим, атайын орто билимдүү 2 мугалим. Алар Саргазакова Нуржан, Омор кызы Айнур. Жаш мугалим: Омор кызы Айнур, иш стажысы 2 жыл.

Жыл башында усулдук бирикменин жетекчиси Дүйшоева Айсулуу усулдук бирикменин иш мерчемин түзүп бекитип, мугалимдер менен тааныштырган. 2021-2022-окуу жылына карата ар бир мугалим жылдык иш мерчемдерин өз учурунда түзүп бекиттиришти. Түзүлгөн иш мерчемдин негизинде иш алып барышты. Жыл ичинде башталгыч класстар мугалимдери өз иштерин так аткарышып, ачык сабактарын өз учурунда өтүп жатышты. «Окуу Керемет» долбоорунун стратегияларын колдонуу менен бирикме ичинде сабактар өтүлүп жатты. Башталгыч класстарда стратегияларды камтыган бурчтар уюштурулду. Тажрыйбалуу мугалимдер менен биргеликте усулдук бирикменин жетекчиси жаш адис Омор кызы Айнурдун сабактарына катышып, усулдук жардам көрсөтүлүп жатты. Усулдук иши жакшы болгон 2-класстын класс жетекчиси Исабаева Жамиланын иш тажрыйбасы мектеп ичинде жайылтылды.

1. Исабаева Жамила - 2-класстын класс жетекчиси. Мугалимдин окутуудагы максаты: «Окуучуларга келечегине максат коюуга жана аткарууга үндөө. Турмушка болгон көз карашын жана ага даяр болууга ынандыруу. Инновациялык методдордун бардык түрлөрүн колдонуу менен компоненттүү сабак өтүү. Окуучуларды өнүгүү прогресске жетектөө».

Мугалим тажрыйбалуу, өз ишине так жана жоопкерчилдиктүү. Окуучулардын жаш өзгөчөлүгүнө карата мамиле жасайт. Окуучулар жана ата-энелер менен дайыма тыгыз байланышта болот. Журналдарды убагында толтурат жана берилген тапшырмаларды убагында аткарат. Быйылкы окуу жылында берилген класстык ачык сааттын темасы "Көбөйтүүнүн касиеттери" деген темада болду. Класстык ачык саатты өз убагында өтүп, жакшы деп табылды.

Сунуш: Айрым окуучулардын активдүүлүгүн жогорулатуу керек.

2. Саргазакова Нуржан - 3-класстын класс жетекчиси. Мугалимдин окутуудагы максаты: «Окуучуларды өз эне тилин сүйүүгө, терең билим алууга үндөө, жазуу иштеринде таза, сулуу, катасы жок жазууга үйрөтүү». 3-класста жалпы 13 окуучу окуйт. Мугалим окуучулар жана ата-энелер менен дайыма тыгыз байланышта болуп турат. Берилген тапшырмаларды убагында жана так аткарат. Быйылкы окуу жылында адабий окуу сабагынан «Ырыскы» деген темада ачык сабагын өз убагында өтүп, сабак жакшы деп табылды.

Сунуш: Окуучулардын сүйлөө кебин өстүрүү керек.

3. Тойгонбаева Назгүл - 4-класстын класс жетекчиси. Мугалимдин окутуудагы максаты: «Жаңы технологиялык ыкмаларды колдонуу менен окуучунун билим сапатын жогорулатып, кесипкөй балдарды тарбиялоо». Классында 12 окуучу окуйт. Мугалим өз ишине так, берилген тапшырмаларды жан дили менен аткарат. Окуучулар жана ата-энелер менен тыгыз байланышта. Окуучуларга кылган мамилеси жакшы. Октябрь айында адабий окуу сабагынан «Укмуштуу ичик» деген темада ачык сабагы өз убагында өтүлгөн жок.

Сунуш: Ачык сабакты убагында өтүү керек.

4. Бектур кызы Жазайым - 1-класстын класс жетекчиси. Мугалимдин окутуудагы максаты: «Заманбап билим берүү технологияларын колдонуу жана теориялык билим берүү сабактарын өтүү менен коомдун жаңы талаптарына жооп бере турган окуучуларды тарбиялоо». Класста 15 окуучу окуйт. Мугалим аракетчил. Окуучулардын жаш өзгөчөлүгүнө карата мамиле жасайт. Окуучулар, ата-энелер менен тыгыз байланышта. Ачык сабактарын өз учурунда өтөт. Берилген сунуш пикирлерди туура кабыл алуу менен жыйынтык чыгара алат. «Окуу керемет» долбоорунун негизинде облустук деңгээлдеги семинар сабакты өтүп, сабагы эң жакшы деп бааланды. Жакшы жетишкендиктер менен жылды жыйынтыктады.

Сунуш: Окуучуларды эркин сүйлөөгө көнүктүрүүсү керек.

5. Дүйшөева Айсулуу - даярдоо классынын класс жетекчиси. Мугалимдин окутуудагы максаты: «Азыркы учурдун катаал талабына жооп берген, реалдуу турмуштун сыноосунан жол таба билген, бири-бири менен ийкемдүү мамиле түзгөн инсанды тарбиялоо». Мугалим окутуунун жаңы технологияларын колдонуу менен терең билим берүү, ыймандуу, адептүү болууга үндөөнүн үстүндө иш алып барат. Мугалим окуучуларды сабагына кызыктырыш үчүн түшүндүрүү, техникалык каражаттар, ар кандай дидактикалык материалдар аркылуу балдарды сабагына тарта алат.

Сунуш: Окуучуларды эркин сүйлөөгө көнүктүрүүсү керек.

6. Бейшенбеков Исламбек - дене тарбия сабагынын мугалими. Мугалимдин окутуудагы максаты: «Ар тараптан өнүккөн, келечекте эмгекке даяр болгон, дени сак балдарды тарбиялоо». Окуучулардын ден соолугун чыңдоого, физикалык жактан жакшы даярданууга көмөктөшүү менен сабак өтөт. Сабактар эмоционалдуу, оюн жана конкурстук негизде өткөрүлөт.

Сунуш: Мугалим көбүрөөк изденүүсү керек.

7. Омор кызы Айнур – музыка жана көркөм өнөр сабагынын мугалими. Мугалимдин окутуудагы максаты: «Окуучуларга татыктуу билим берүү менен айлана – чөйрөнү жана музыканы сүйүүгө тарбиялоо». Мугалим жаш, аракетчил окуучулар менен тил табышып иштеше алат. Быйылкы окуу жылда музыка сабагынан «Ноороз майрамы» деген темада ачык сабак өттү. Сабак канааттандыраарлык деп табылды.

Сунуш: 1. Сабактын структурасын туура түзүп, структуранын негизинде өтүү керек.

2. Даярдалган материалды жана убакытты туура пайдалануу керек.

Табияттык усулдук бирикмесиндеги мугалимдердин ишине карата берилген жыйынтык.

Табияттык усулдук бирикмесинин жетекчиси Шаршенбек кызы Жылдыз. Бирикмеде 5 мугалим эмгектенишет. Бардыгы жогорку билимдүүлөр. Жыл башында усулдук бирикменин жетекчиси Шаршенбек кызы Жылдыз усулдук бирикменин иш мерчемин түзүп бекитип, мугалимдер менен тааныштырган. 2021-2022- окуу жылына карата ар бир мугалим жылдык иш мерчемдерин өз учурунда түзүп бекиттиришти. Түзүлгөн иш мерчемдин негизинде иш алып барышты. Жыл ичинде табияттык усулдук бирикменин мугалимдери өз иштерин так аткарышып, ачык сабактарын өз учурунда өтүштү. Иш тажрыйбасы жогорку деңгээлде болгон география мугалими Адылбек кызы Элнура “изилдөө” ишине көрсөтүлүп, жыл бою «Заманбап сабак-бул натыйжалуу жана сапаттуу билим берүүнүн негизи» деген теманын негизинде изилдөө иштерин жүргүздү.

1. Адылбек кызы Элнура: Мугалим география сабагында жаңы технологияларды колдонуу менен окуучулардын активдүүлүгүн күчөтүп, билим сапатын көтөрүүнүн үстүндө иш алып барып келет. Мугалим тажрыйбалуу, өз ишине так жана жоопкерчиликтүү. Сабактарын жаны технологияны колдонуу менен өтүп келет. Окуучулар жана ата-энелер менен дайыма тыгыз байланышта болот. Предметтик жана тарбиялык пландарын өз убагында жазып, бекиттирди. Класстык журналды убагында толтурат. Быйылкы окуу жылда декабрь айында 7-класска география сабагынан берилген ачык сабактын темасы "Австралиянын географиялык абалы, изилдөө тарыхы" - деген темада болду. Сабагында жаны методдор жана окуучуларга натыйжасын берген жаңы программаларды колдонуу менен сабак өттү. Сабак максатына жетип, эң жакшы деп табылды. Жыл ичинде Элнура даярдаган окуучу Сардарбеков Кутман Суусамыр өрөөнүндө өтүлүп келүүчү “Акыл ордо” интеллектуалдык долбоордо 1-орунду багындырып, жеңишке жетти.

2. Джунушбаева Элмира: математика сабагынын мугалими. Мугалим тажрыйбалуу, педагогикалык аракеттин негизги компоненттерин эске алуу менен күндөлүк сабактарды ыңгайына жараша түрдүү кылып кызыктуу өтө билет, мугалимдин башкы максаты окуучуга терең жана тыянактуу билим берүү, ал эми билим сапатты арттыруу үчүн талыкпай чыгармачылык менен иш алып баруу жана керектүү билим берүү менен гана чектелбестен алган билимин окуучуга турмушта колдоно билүүгө үйрөтүү. Заманбап технологияларды колдонуу менен заманбап сабак өтө билүү, окуучулардын интеллектуалдык деңгээлин, математикалык, функционалдык сабаттуулугун көтөрүүнүн үстүндө талыкпай иш алып барат. Окуучулар жана ата-энелер менен дайыма тыгыз байланышта болуп турат. Мектепте ар кандай иш-чараларды өткөрүп турат. Быйылкы окуу жылында 7-класска февраль айында «Жалпы көбөйтүүчүнү кашаанын сыртына чыгаруу» деген темада ачык сабагын шартына байланыштуу өтө алган жок.

Сунуш: Ачык сабакты убагында өтүү керек.

Быйылкы окуу жылда ноябрь айында 5-класска орус тили сабагынан берилген ачык сааттын темасы "Наш дом" деген темада болду. Сабак максатына жетип, жакшы деп табылды. Кыргыз тили сабагынан берилген ачык сабагы убагында өтүлгөн жок.

Сунуш: 1. Айрым окуучулардын активдүүлүгүн жогорулатуу керек.

2. Табылды кызы Анаркүл – чет тил сабагынын мугалими.

Мугалимдин окутуудагы максаты: – «Жаңы технологиялык ыкмаларды колдонуу менен окуучунун билим сапатын жогорулатуу, окутуунун ишмердүүлүк компоненттери аркылуу окуучуларды гумандуулукка тарбиялоо». Мугалим аракетчил, жоопкерчиликтүү. Окуучулар жана ата-энелер менен дайыма тыгыз байланышта болуп турат. Мектепке ар кандай иш чараларды өткөрүп турат. Быйылкы окуу жылында 3-класска февраль айында «Шилтеме ат атооч» деген темада ачык саатын өттү. Сабакта ар кандай интерактивдүү ыкмаларды колдонуп окуучуларды сабакка кызыктыра алды. Сабак максатына жетип, жакшы деп табылды.

Сунуш: 1. Окуучуларды сөздүк менен көп иштетүү керек.

2. Сабакка тартылбай калган окуучуларды сабакка кызыктыруу керек

3. Жайчыбекова Зарина - чет тил сабагынын мугалими.

Мугалимдин окутуудагы максаты: – «Өз предметим боюнча окуу программаны, окутуу методдорун, технологиясын, принциптерин, колдонуучу материалдарды жана кошумча булактарды пайдалануу жана окуучуларга багыт берүү». Мугалим жаш, аракетчил. Окуучулар жана ата-энелер менен дайыма тыгыз байланышта болуп турат. Быйылкы окуу жылында 7-класска февраль айында «Дүкөндө» деген темада ачык саатын өттү. Сабакта ар кандай интерактивдүү ыкмаларды колдонду. Сабак максатына жетип, жакшы деп табылды.

Сунуш: 1. Окуучуларды сөздүк менен көп иштетүү керек.

2. Сабакка тартылбай калган окуучуларды сабакка кызыктыруу керек

3. Мугалим өзү көп изденүүсү керек

4. Самудинова Эльзада – тарых сабагынын мугалими.

Мугалимдин окутуудагы максаты: – «Окуучулардын жекече өзгөчөлүктөрүн эске алып, анын жөндөмүн, кызыгуусун, үйрөнүү өзгөчөлүгүн билип, урмат менен мамиле кылуу». Мугалим жаш, аракетчил жана жоопкерчиликтүү. Жыл башында календардык планды өз учурунда жазып, бекиттирген. Сабактын күнүмдүк пландарын өз убагында жазат. Насаатчы мугалими менен жакшы иш алып барды.

Сунуш: 1. Сабактарда интерактивдүү ыкмаларды көп колдонуу керек.

2. Тажырыйбалуу мугалимдердин сабактарына көп катышуу керек

3. Мугалим өзү көп изденүүсү зарыл

5. Акималы кызы Кыял – орус тили жана адабияты мугалими.

Мугалимдин окутуудагы максаты: - « Окутуунун жаңы технологияларын колдонуу менен терең билим берүү. Окуу материалына төп келген методду жана ыкманы колдоно билүү». Мугалим тажырыйбалуу, окуучулар жана ата-энелер менен дайыма тыгыз байланышта жана окуучуларга кылган мамилеси жакшы. Мектеп ичинде өткөрүлгөн иш чараларга классы менен биргеликте активдүү катышат. Быйылкы окуу жылда орус адабияты сабагынан 7-класска ачык сабак өттү. Сабак максатына жетип, жакшы деп бааланды.

Сунуш: 1. Айрым окуучулардын активдүүлүгүн жогорулатуу керек

2. Окуучулардын сүйлөө кебин өстүрүү керек.

1-11-класстарда окуучулардын билим сапатынын анализи

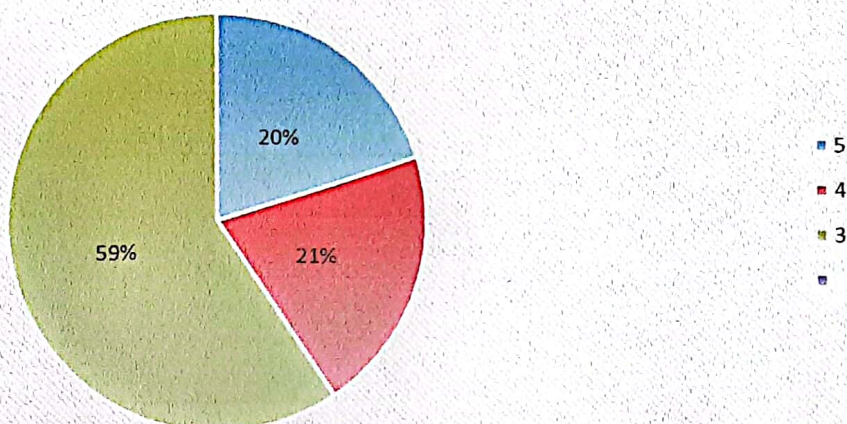
Чейрек сайын 1-11- класстардын окуучуларынын жетишүүсү, билим сапаты анализденип, мониторинги чыгарылып турат. Класс жетекчилерге жана предметтик мугалимдерге бир сабактан “3”, “4” чыгып калган окуучулар менен жекече иш алып баруусу жана баа коюунун нормасына көңүл буруу, ар бир сабакка даярданууда жоопкерчилик менен мамиле жасоо жана аткарган ишин туура анализдөөсү зарыл.

Жыл аягында 165 окуучунун ичинен 150 окуучунун билимдери бааланды.

Анын ичинен 30 окуучу “эң жакшы”
31 окуучу “жакшы”
89 окуучу аралаш баага оку

2021-2022-окуу жылы үчүн жетишкендиктерди сапаттуу талдоо

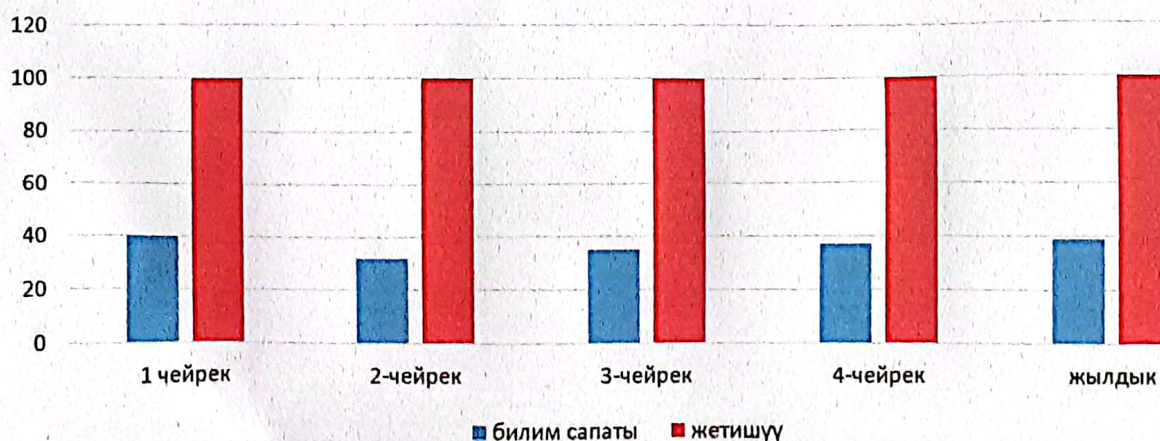
10 класс 150 окуучу



Чейректер боюнча билим сапатынын анализи

Чейрек	“5”	“4”	“3”	“2”	Билим сапаты %	Жетишүү %
1-чейрек	22	31	116	-	40	100
2-чейрек	25	29	113	-	32,3	100
3-чейрек	26	32	107	-	35	100
4-чейрек	29	30	106	-	37	100
ЖЫЛДЫК	30	31	104	-	39	100

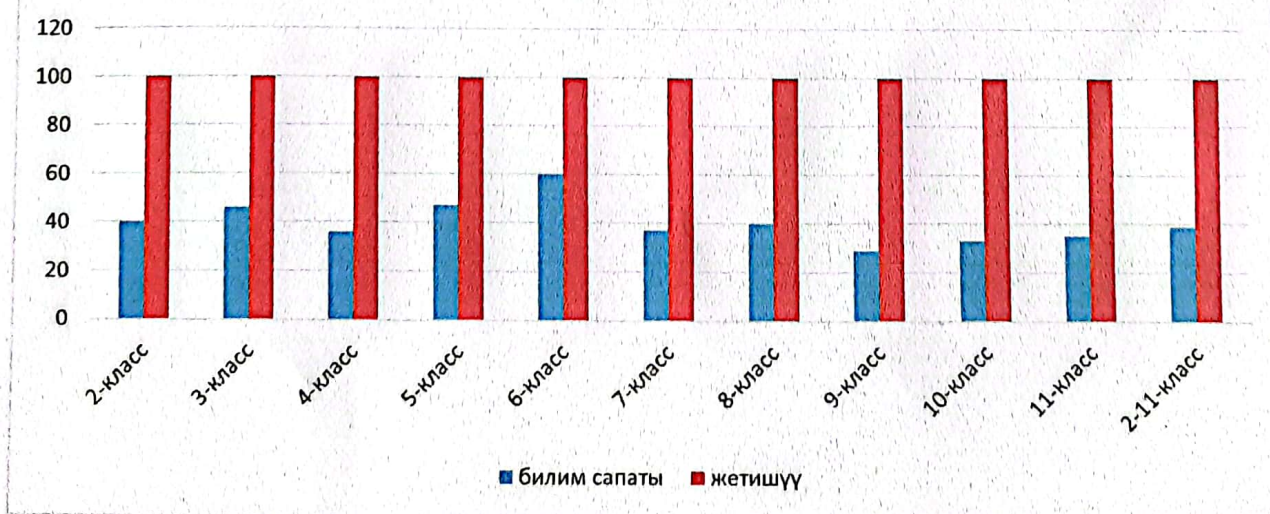
мониторинг



1-11- класстардын жылдык билим сапаттарынын жыйынтыктары:

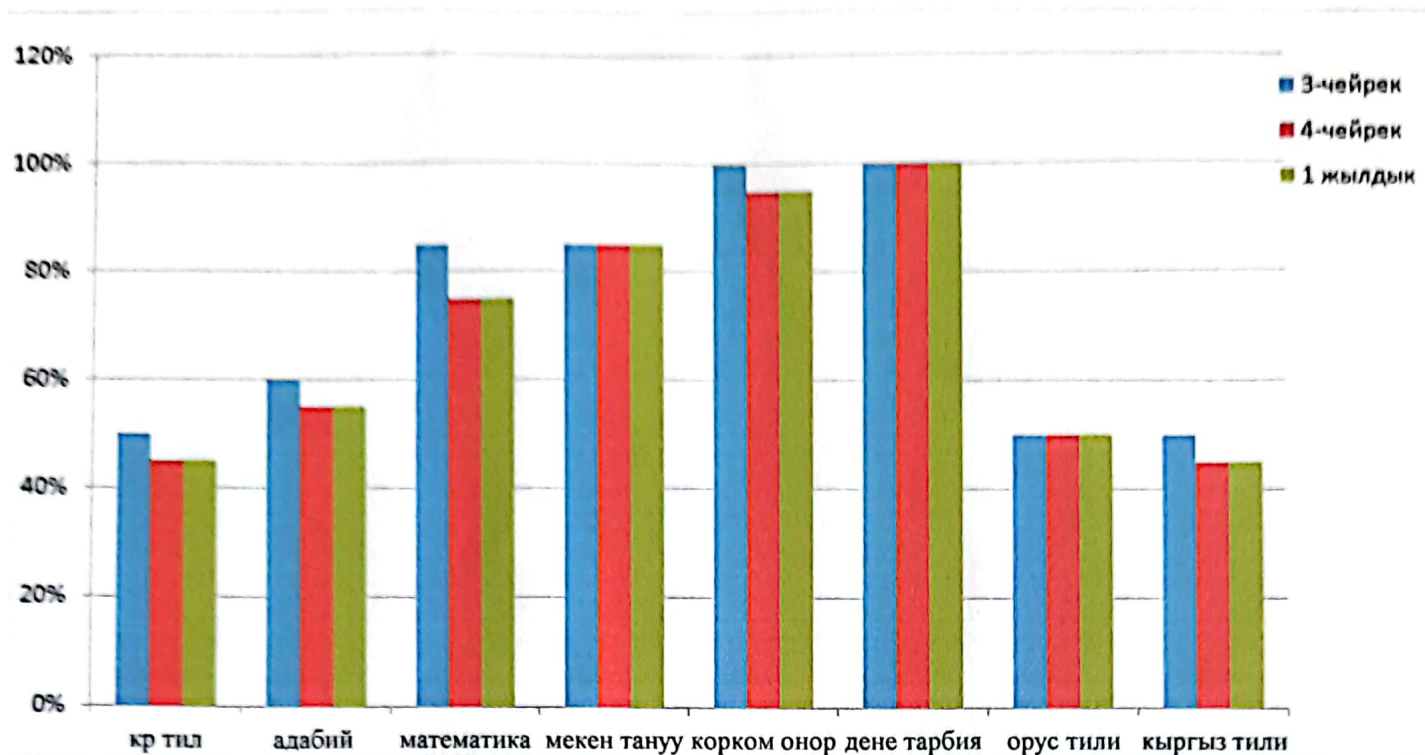
класс	Окуучунун саны	Аттесташиланбайт	5	4	3	2	Билим сапаты %	Жетишүү %
1-класс	15	15	-	-	-	-	-	-
2-класс	20	-	4	4	12	-	40	100
3-класс	13	-	3	3	7	-	46	100
4-класс	14	-	3	2	9	-	38	100
1-4-класс	62	15	10	9	28	-	41	100
5-класс	21	-	6	5	10	-	47	100
6-класс	10	-	1	5	4	-	60	100
7-класс	19	-	4	3	12	-	37	100
8-класс	10	-	2	2	6	-	40	100
9-класс	17	-	3	2	12	-	29	100
5-9-класс	77	-	16	17	44	-	43	100
10-класс	9	-	2	1	6	-	33	100
11-класс	17	-	2	4	11	-	35	100
10-11-класс	26	-	4	5	17	-	34	100
1-11-класс	165	15	30	31	89	-	39	100

1-11 класстардын жылдык билим сапаттары боюнча мониторинг



Башталгыч класстардын өздөштүрүү мониторинги боюнча талдоосу.

2-класс



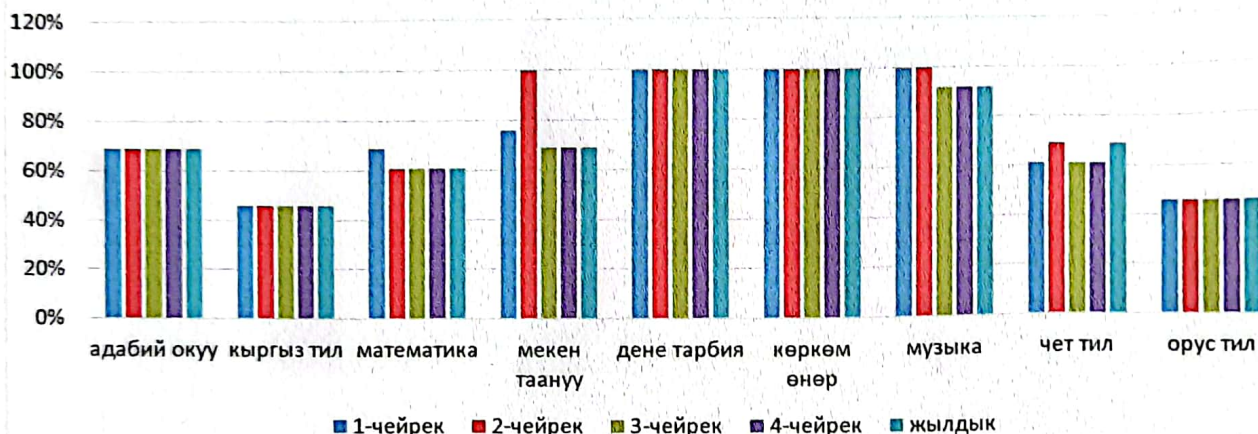
Анализ:

2-класстын өздөштүрүү мониторинги кыргыз тил сабагынан 3-чейрекке караганда 5%ге төмөн түшкөн. Бектурганова Нурпери ден соолугуна байланыштуу программадан артта калып, «жакшы» деген баага жетишпей калган. Адабий окуу сабагы 3-чейректе 60% түзсө, 4-чейректе 5% төмөндөгөн. Себеби, Жолдошбекова Камиланын аракетинин аз болгондугуна байланыштуу «3» деген баа чыгып калган. Математика сабагынан 3-чейректе 85% болсо, 4-чейректе 10% түшкөн. Шаршенбекова Элина, Сыраждинов Билалдын сабакка болгон жөндөмдүүлүгү орто, аракети төмөн болгондуктан, билим сапаты түштү. 3-чейректе көркөм өнөр сабагынан 100% түзгөн, 4-чейректе 95% болгон. Себеби, Станбеков Баяман сабакка жоопкерчиликтүү мамиле кылбагандыктан көрсөткүч төмөндөгөн. Жылдын жыйынтыгы менен 2-класстын билим сапатын көтөрүү максатында окуучулар менен терең иш алып барылсын.

3-класс

	1-чөйрөк	2-чөйрөк	3-чөйрөк	4-чөйрөк	жылдык
адабий окуу	69%	69%	69%	69%	69%
кыргыз тил	46%	46%	46%	46%	46%
математика	69%	61%	61%	61%	61%
мекен таануу	76%	100%	69%	69%	69%
дене тарбия	100%	100%	100%	100%	100%
көркөм өнөр	100%	100%	100%	100%	100%
музыка	100%	100%	92%	92%	92%
чет тил	61%	69%	61%	61%	69%
орус тил	46%	46%	46%	46%	46%

2021-2022-окуу жылдарындагы 3-класстын мониторинги



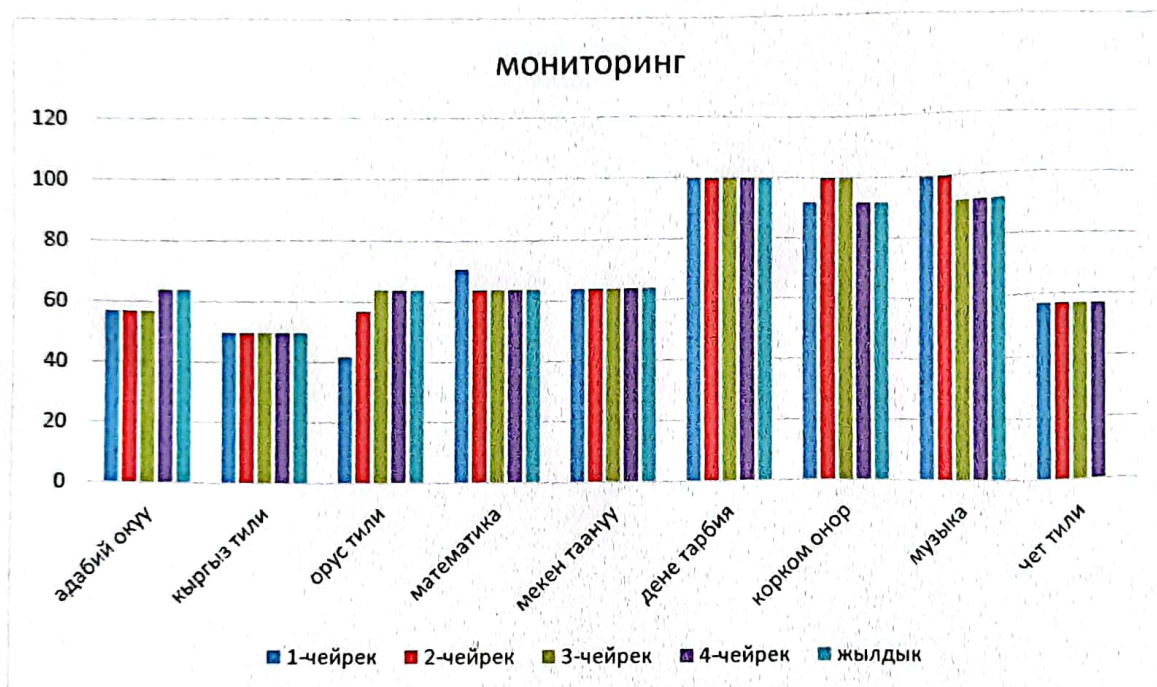
2021-2022-окуу жылындагы 3-классынын өздөштүрүү мониторинги.

3-класстын жылдык билим сапаты 46%ды түздү. Негизинен класстын предметтерди өздөштүрүүлөрү купулга толоорлук деңгээлде. Окуй алышат, жаза билишет, логикалык ой жүгүртүүлөрү, кабыл алуулары, сүйлөө кептери жакшы. Ата-энелер тарабынан үйдөн ар дайым көзөмөлдөнүп турушат. Окуучулар математика сабагын кызыгып окушат, берилген тапшырмаларды туура, так аткарышат. Текшерүү иш жазууда ар бир тапшырмага кылдат мамиле кылуу менен берилип иш алып барышат. Адабий окуу сабагынан окуу ылдамдыгынан нормага жетишет, окуган аңгемелерин түшүнүү менен айтып бере алышат. Кыргыз тилинен жазуу иштерин жазууда орфографиялык каталарга жол беришет, кол жазмалары орто.

Окуучулардын кол жазмаларын жакшыртуунун үстүндө иш алып барылсын.

4-класс

	1-чөйрөк	2-чөйрөк	3-чөйрөк	4-чөйрөк	жылдык
адабий окуу	57%	57%	57%	64%	64%
кыргыз тил	50%	50%	50%	50%	50%
орус тили	42%	57%	64%	64%	64%
математика	71%	64%	64%	64%	64%
мекен таануу	64%	64%	64%	64%	64%
дене тарбия	100%	100%	100%	100%	100%
көркөм өнөр	92%	100%	100%	92%	92%
музыка	100%	100%	92%	92%	92%
чет тил	57%	57%	57%	57%	57%



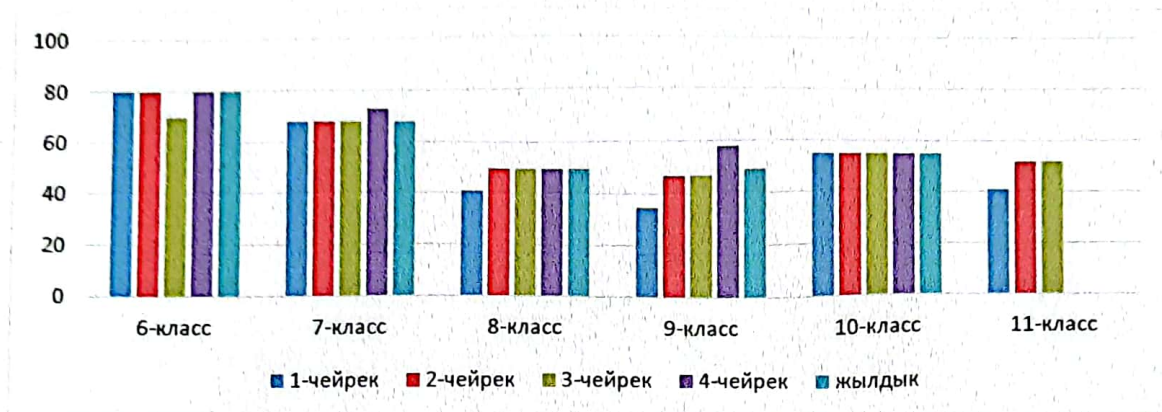
2021-2022-окуу жылындагы 4-классынын өздөштүрүү мониторинги. 4-класстын жылдык билим сапаты 36%ды түздү. Негизинен класстын предметтерди өздөштүрүүлөрү жакшы. Окуучулардын ой жүгүртүүлөрү, кабыл алуулары, сүйлөө кептери жакшы. Ата-энелер мугалимдер менен тыгыз иш алып барышат, үйдөн балдарын көзөмөлдөп, жардам берип турушат. Окуучулар математика сабагын кызыгуу менен окушат, үй тапшырмаларды дайым туура, так аткарып келишет. Текшерүү иш жазууда ар бир тапшырмага кылдат мамиле кылуу менен берилип иш алып барышат. Адабий окуу сабагынан окуу ылдамдыгынан нормага жетишет, окуган аңгемелерин түшүнүү менен айтып бере алышат. Кыргыз тилинен жазуу иштерин жазууда орфографиялык каталарга жол беришет, кол жазмалары орто.

Тамгаларды элементи менен жазууга көңүл бурулсун.

Предметтер боюнча өздөштүрүү мониторингинин талдоосу

География предмети

№	классы	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык
1	6-класс	80%	80%	70%	80%	80%
2	7-класс	68%	68%	68%	73%	68%
3	8-класс	41%	50%	50%	50%	50%
4	9-класс	35%	47%	47%	58%	49%
5	10-класс	55%	55%	55%	55%	55%
6	11-класс	41%	52%	52%	47%	47%

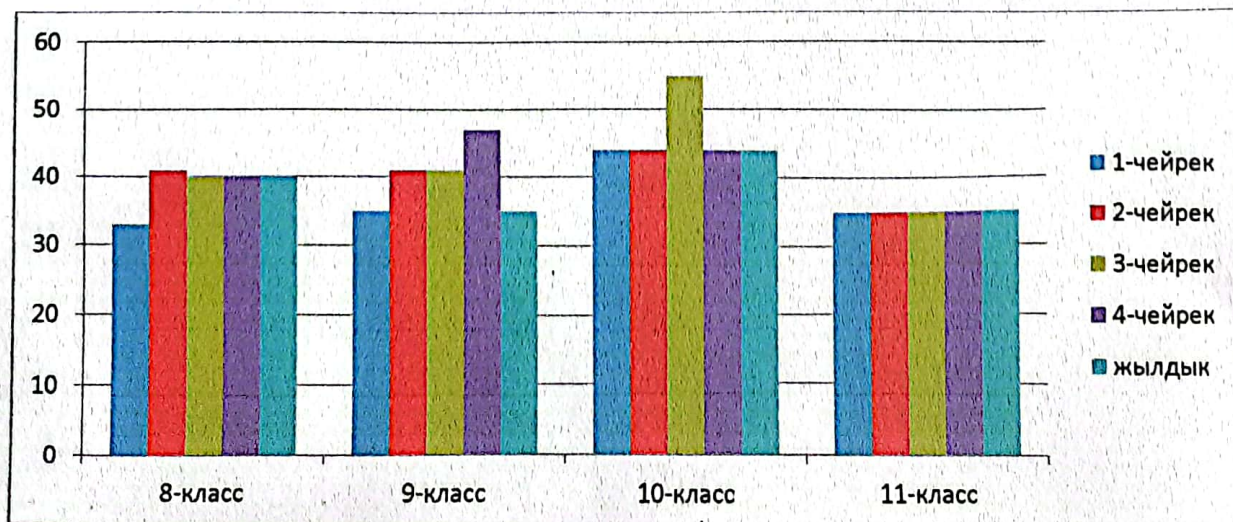


География сабагынын билим сапаты боюнча жалпы жылдык жыйынтык анализи. Жыл ичинде окуучулар география сабагынан аракети жана сабакка болгон кызыгуусунун жыйынтыгында билим сапаты төмөнкүдөй көрсөткүчтү берди. Класстар арасында эң жогорку билим сапатын 6-класс түздү. 6-класстын окуучуларынын сабакка кызыгуусу жана ой жүгүртүүлөрү жакшы болгондуктан жогорку пайызды көргөздү. Башка класстардын билим сапаты окуучунун жетишкендигинин негизинде төмөнкүдөй жыйынтык берди.

Окуучуларды практикалык иштер менен көп иштетүү керек.

Химия предмети

№	классы	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык
1	8-класс	33%	41%	40%	40%	40%
2	9-класс	35%	41%	41%	47%	35%
3	10-класс	44%	44%	55%	44%	44%
4	11-класс	35%	35%	35%	35%	35%

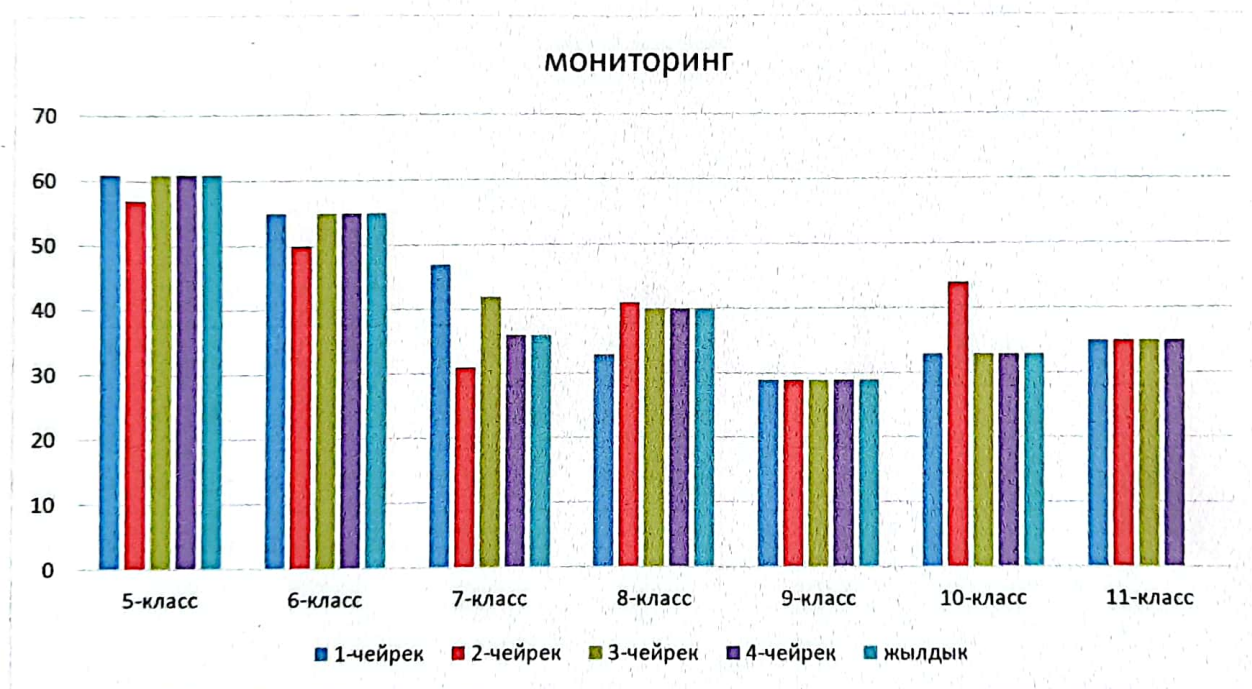


Химия сабагынын билим сапаты боюнча жалпы анализ. Класстар арасында эң жогорку билим сапат 8-класс болду. 8-класстын окуучуларынын сабакка кызыгуусу жана ой жүгүртүүлөрү жакшы болгондуктан жогорку пайызды көргөзгөн. 8-11-класстар бардык элементтерди билишет жана маселе чыгара алышат. Кээ бир темалардан маселе чыгарууда кыйынчылыктар болот. Ар бир окуучу менен кошумча иш алынып барылат.

Окуучуларды маселе чыгарууда өз алдынчалуулукка көнүктүрүү зарыл.

Математика предмети

№	классы	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык
1	5-класс	61%	57%	61%	61%	61%
2	6-класс	55%	50%	55%	55%	55%
3	7-класс	47%	31%	42%	36%	36%
4	8-класс	33%	41%	40%	40%	40%
5	9-класс	29%	29%	29%	29%	29%
6	10-класс	33%	44%	33%	33%	33%
7	11-класс	35%	35%	35%	35%	35%

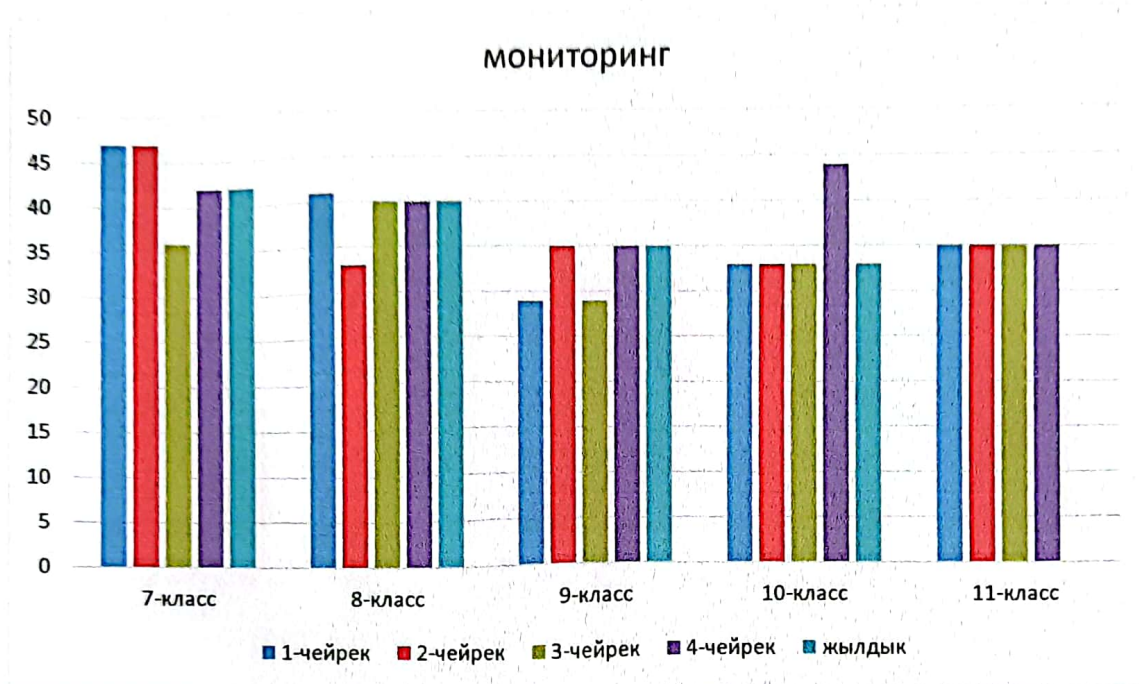


2021-2022- окуу жылында окуучулардын алгебра сабагынан билим сапатынын жылдык көрсөткүчү жогорудагыдай болду. Эң жогорку көрсөткүч 6-класста 61% ды түздү. 6-класстын окуучулары математика сабагын кызыгуу менен окушат. Кабыл алуулары, логикалык ой жүгүртүүлөрү, эске тутуулары жогору. Математикалык тилде сүйлөй билишет. Үйдөн ата-энелер тарабынан ар дайым көзөмөлдөнүп турушат. Берилген тапшырмаларды учурунда туура, так аткарышат. Эң төмөнкү билим сапатты 29% менен 9-класс түздү. 9-класстын окуучуларынын көпчүлүгүнүн кабыл алуулары жай, алгебра сабагын өздөштүрүүлөрү орто, эсеп чыгарууда формулаларды колдонууда кыйналышат, бирок окуучулар аябай аракетчил.

Окуучулар эсептерди чыгарууда формулаларды туура колдоно билүүгө көнүктүрүлсүн.

Геометрия предмети

№	классы	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык
1	7-класс	47%	47%	36%	42%	42%
2	8-класс	41%	33%	40%	40%	40%
3	9-класс	29%	35%	29%	35%	35%
4	10-класс	33%	33%	33%	44%	33%
5	11-класс	35%,,	35%	35%	35%	35%

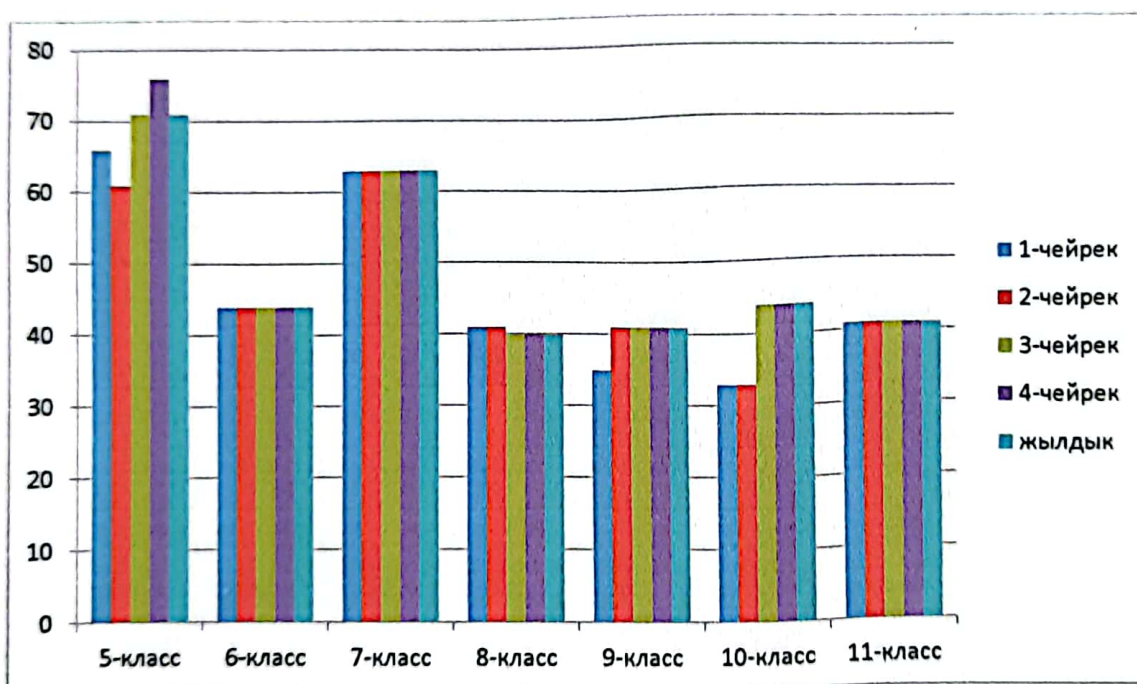


2021-2022- окуу жылында окуучулардын геометрия сабагынан билим сапатынын жылдык көрсөткүчү жогорудагыдай болду. Эң жогорку көрсөткүч 7-класста 42% ды түздү, себеби геометрия сабагы 7-класстан гана окутулуп башталгандыктан окуучулардын көпчүлүгү аны кызыгуу менен окушат. Теоремаларды далилдөөдө берилүү менен иш алып барышат, маселелерди түшүнүү менен чыгара билишет. Эң төмөнкү билим сапатты 33% менен 10-класс түздү. Төмөн болушунун себеби, окуучулардын кабыл алуулары жай, геометрия сабагын өздөштүрүүлөрү орто. Маселе чыгарууда көп кыйналышат.

Теоремаларды өз алдынча далилдей билүүгө, маселелерди өз алдынча аткара билүүгө көнүктүрүлсүн.

Орус тили предмети

№	классы	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык жыйынтык
1	5-класс	66%	61%	71%	76%	71%
2	6-класс	44%	44%	44%	44%	44%
3	7-класс	63%	63%	63%	63%	63%
4	8-класс	41%	41%	40%	40%	40%
5	9-класс	35%	41%	41%	41%	41%
6	10-класс	33%	33%	44%	44%	44%
7	11-класс	41%	41%	41%	41%	41%

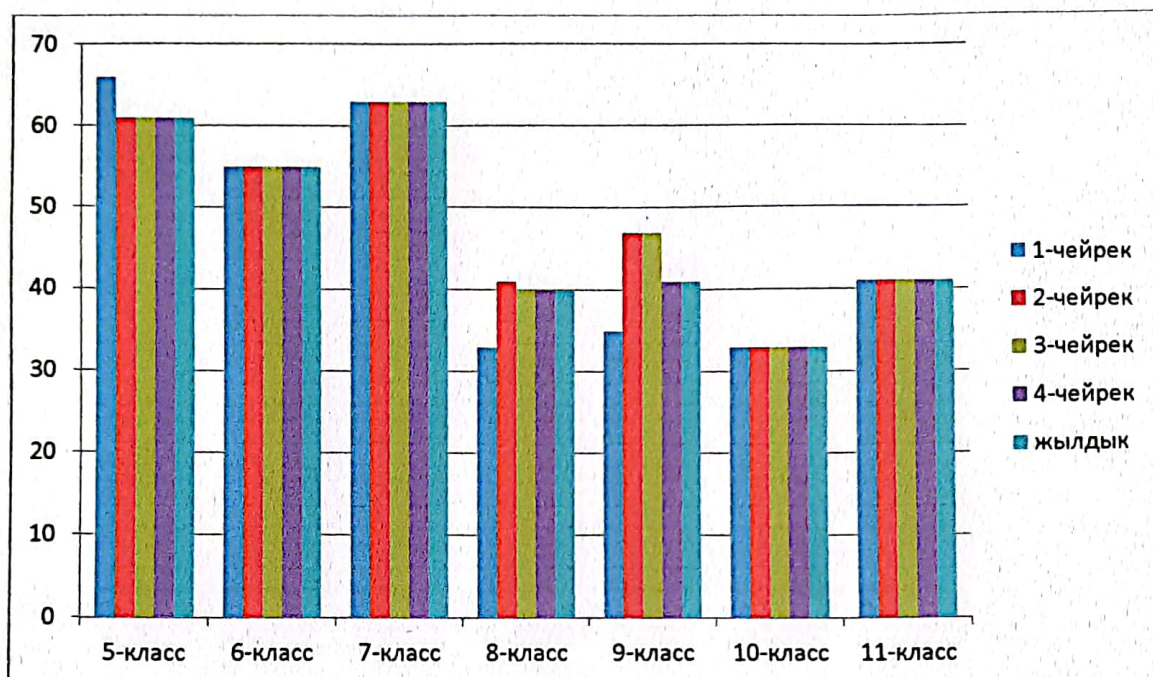


2021-2022-окуу жылында орус тили сабагынан билим сапаты боюнча жалпы анализ. Жыл ичинде окуучулардын орус тили сабагы боюнча билим сапаты жогорудагыдай болду. Класстар арасында эң жогорку билим сапатты 5-класс түздү. Класстар арасында эң жогорку билим сапатты 5-класс түздү. Себеби класста жакшы окуган окуучу көп, сабакка активдүү катышышат жана ата-энелеринин көзөмөлү жакшы. Мектеп ичинде орто билим сапатты 9-10-11-класстар түздү. Окуучулардын сабакка катышуусу жакшы. Жазуу иштерин ката кетируү менен жазышат.

Окуучулар грамматикалык жактан туура жазууга, эркин сүйлөөгө көнүктүрүлсүн.

Орус адабияты предмети

№	классы	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык жыйынтык
1	5-класс	66%	61%	61%	61%	61%
2	6-класс	55%	55%	55%	55%	55%
3	7-класс	63%	63%	63%	63%	63%
4	8-класс	33%	41%	40%	40%	40%
5	9-класс	35%	47%	47%	41%	41%
6	10-класс	33%	33%	33%	44%	44%
7	11-класс	41%	41%	41%	41%	41%

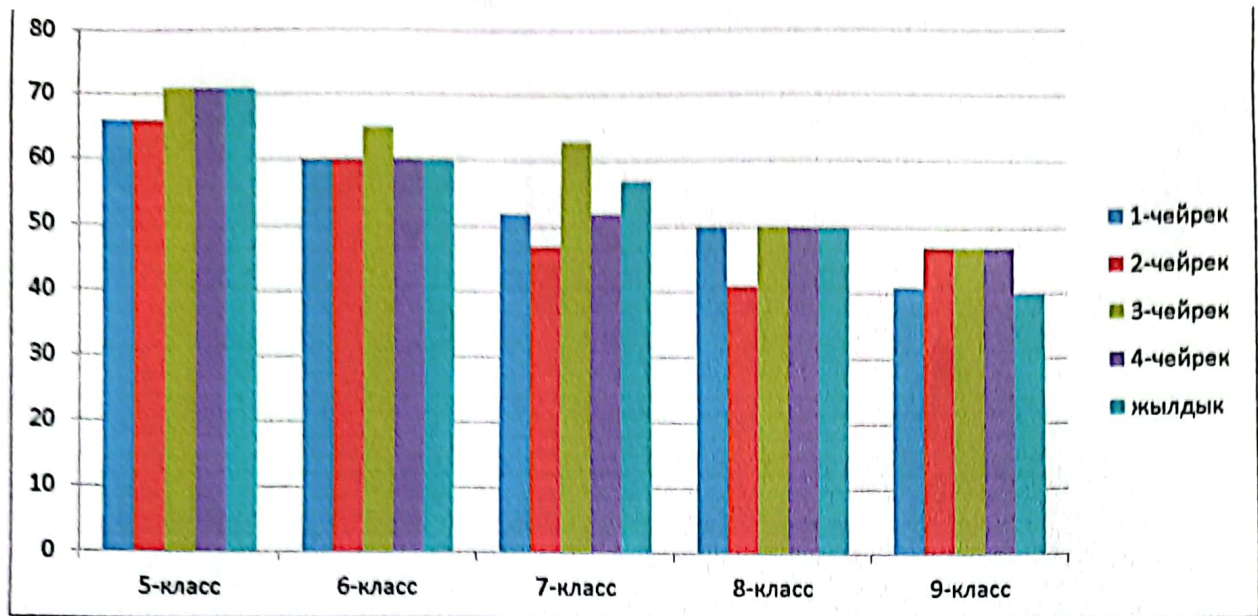


2021-2022-окуу жылында орус адабияты сабагынан билим сапаты боюнча жалпы анализ. Жыл ичинде окуучулардын орус адабияты сабагы боюнча билим сапаты жогорудагыдай болду. Класстар арасында эң жогорку билим сапатты 7-класс түздү. Себеби класста окуучунун саны аз жана жакшы окуган окуучу көп, сабакка активдүү катышышат жана ата-энелеринин көзөмөлү жакшы. Мектеп ичинде орто билим сапатты 10-класс түздү. Окуучулардын сабакка катышуу жана окуп түшүнүүлөрү жакшы.

Окуучуларды эркин сүйлөөнүн, ойлорун айта билүүнүн үстүндө үзгүлтүксүз иш алып барылсын. .

Информатика предмети

№	классы	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык
1	5-класс	66%	66%	71%	71%	71%
2	6-класс	60%	60%	65%	60%	60%
3	7-класс	52%	47%	63%	52%	57%
4	8-класс	50%	41%	50%	50%	50%
5	9-класс	41%	47%	47%	47%	47%

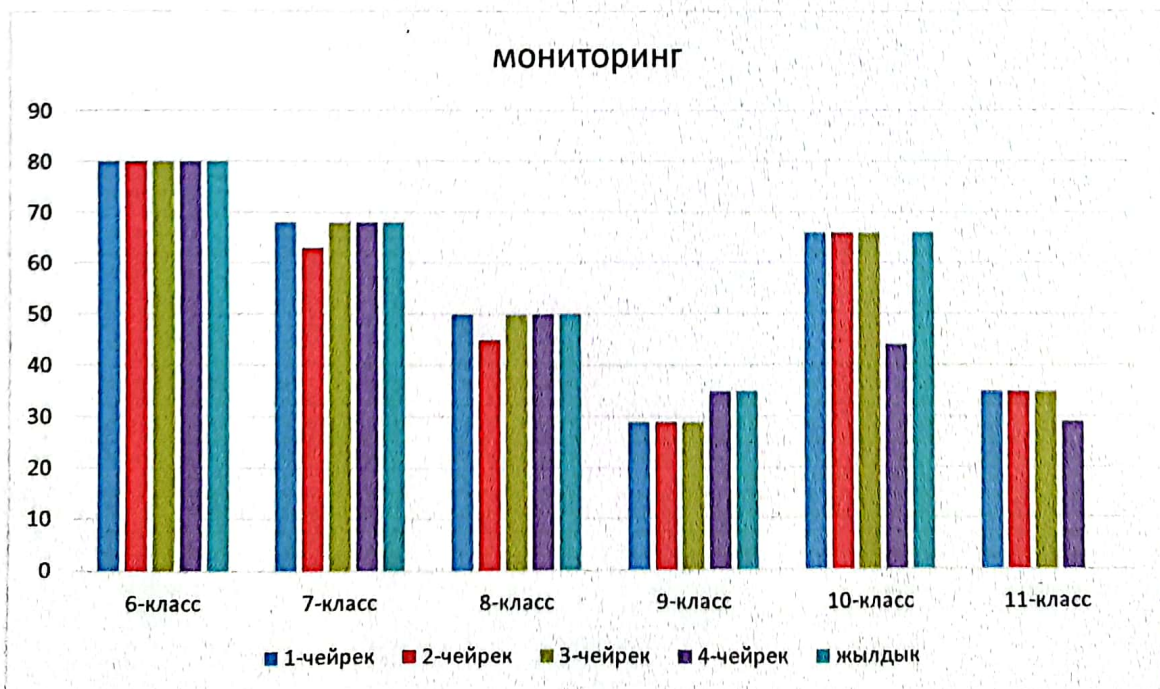


2021-2022- окуу жылында окуучулардын информатика сабагы боюнча жылдык жыйынтык төмөнкүдөй болду. 5-9- класстын окуучуларынын информатика сабагын өздөштүрүүлөрү жогорку деңгээлде. Анткени, азыркы замандын талабына ылайык технологиянын өнүккөн заманында окуучулардын информатика сабагына кызыгуулары күч. Практикалык жактан, теориялык жактан окуучулардын көпчүлүк бөлүгү берилген тапшырмаларды туура, так аткарышат.

Окуучуларга информатикадан практика жүзүндө көп иш алып барылсын.

Биология предмети

№	классы	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык
1	6-класс	80%	80%	80%	80%	80%
2	7-класс	68%	63%	68%	68%	68%
3	8-класс	50%	45%	50%	50%	50%
4	9-класс	29%	29%	29%	35%	35%
5	10-класс	66%	66%	66%	44%	66%
6	11-класс	35%	35%	35%	29%	29%

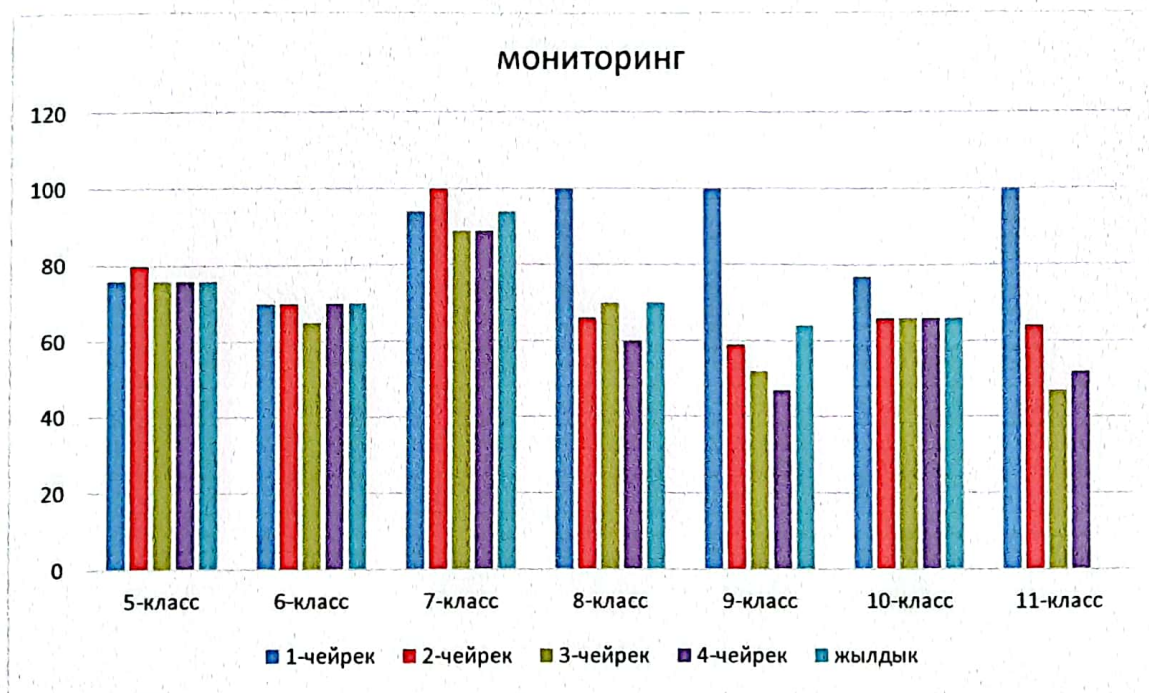


2021-2022- окуу жылында окуучулардын биология сабагынан билим сапатынын жылдык көрсөткүчү жогорудагыдай болду. Эң жогорку көрсөткүч 6-класста 80% ды түздү. Биология предмети 6-класстан окутулуп башталгандыктан, окуучулар биология сабагын өтө кызыгуу, берилүү менен окушат. Кабыл алуулары, логикалык ой жүгүртүүлөрү жогору. Берилген тапшырмаларды учурунда туура, так аткарышат. Эң төмөнкү билим сапатты 29% менен 11-класс түздү. 11-класстын окуучуларынын биология предметине кызыгуулары орто, өздөштүрүүлөрү жай.

Окуучулардын биология предметине болгон кызыгууларын арттыруу зарыл.

Тарых предмети

№	классы	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык
1	5-класс	76%	80%	76%	76%	76%
2	6-класс	70%	70%	65%	70%	70%
3	7-класс	94%	100%	89%	89%	94%
4	8-класс	100%	66%	70%	60%	70%
5	9-класс	100%	59%	52%	47%	64%
6	10-класс	77%	66%	66%	66%	66%
7	11-класс	100%	64%	47%	52%	52%

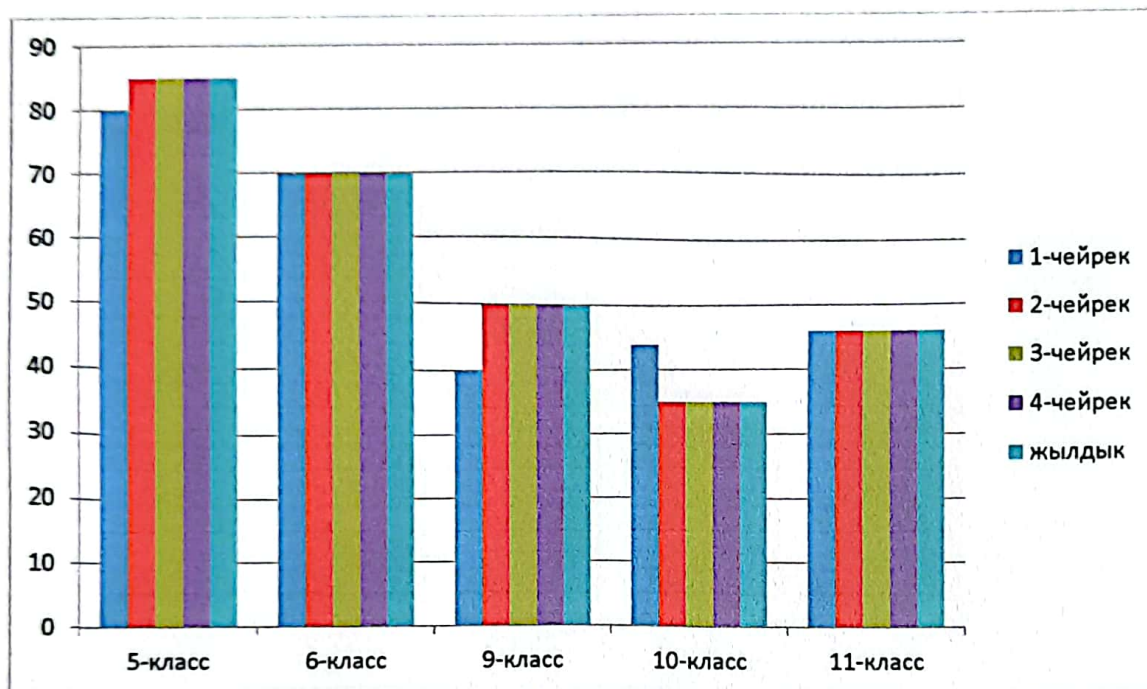


2021-2022- окуу жылында тарых сабагынын билим сапаты боюнча жалпы анализ. Класстар арасында эң жогорку билим сапатты 7-класс түздү. 7-класстын окуучуларынын сабакка кызыгуусу жана ой жүгүртүүлөрү жакшы болгондуктан жогорку пайызды көргөздү. Башка класстардын билим сапаты бирдей көрсөткүчтү түздү, себеби окуучулардын тарых сабагына болгон кызыгуулары, аракеттери жогору. Тарых сабагынан жалпы билим сапаты 52% түздү.

Окуучулардын ой жүгүртүүлөрүн, сүйлөө кептерин өстүрүү керек.

Адам жана коом предмети

№	класстар	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык
1	5-класс	80%	85%	85%	85%	85%
2	6-класс	70%	70%	70%	70%	70%
3	9-класс	40%	50%	50%	50%	50%
4	10-класс	44%	35%	35%	35%	35%
5	11-класс	46%	46%	46%	46%	46%



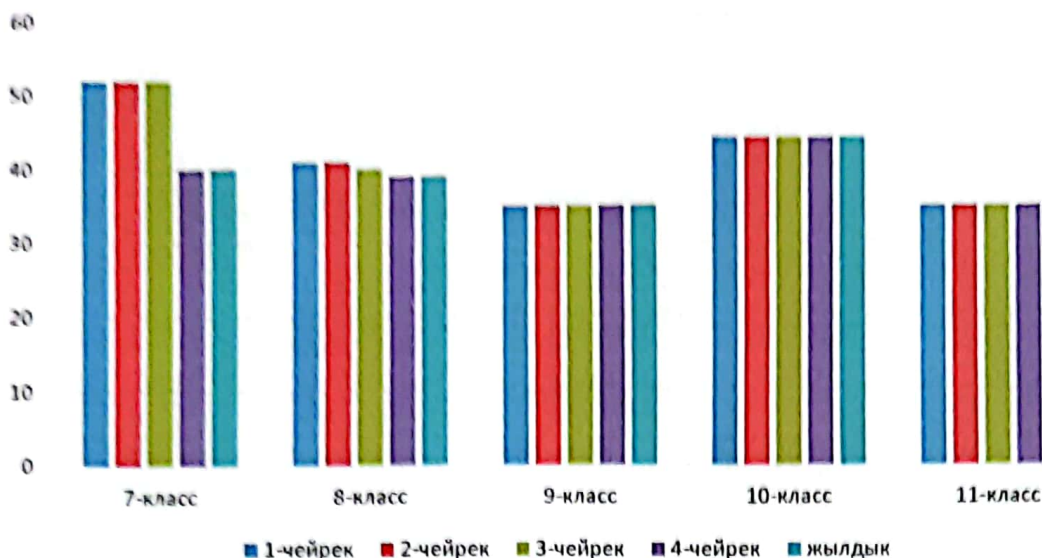
2021-2022-окуу жылында адам жана коом сабагынан билим сапаты боюнча жалпы анализ. Жыл ичинде окуучулардын адам жана коом боюнча билим сапаты жогорудагыдай болду. Класстар арасында эң жогорку билим сапатты 5-класс түздү. 5-класстын окуучулары сабакка активдүү катышышат, окуп түшүнүүлөрү, ой жүгүртүүлөрү жогорку деңгээлде. Эң төмөнкү көрсөткүчтү 10-класс берди. 10-класстын окуучуларынын адам жана коом предметине кызыгуулары, өздөштүрүүлөрү орто.

Окуучулардын ой жүгүртүүлөрүн, сүйлөө кептерин өстүрүү керек.

Физика предмети

№	классы	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык жыйынтык
1	7-класс	52%	52%	52%	40%	40%
2	8-класс	41%	41%	40%	39%	39%
3	9-класс	35%	35%	35%	35%	35%
4	10-класс	44%	44%	44%	44%	44%
5	11-класс	35%	35%	35%	35%	35%

мониторинг



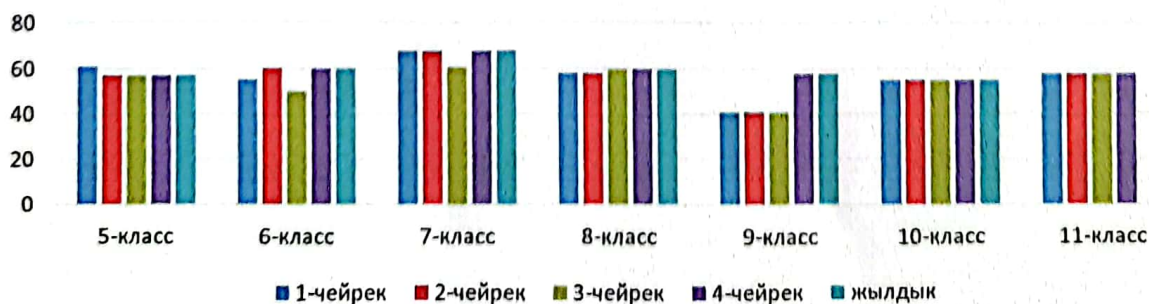
2021-2022-окуу жылында физика сабагынан билим сапаты боюнча жалпы анализ. Жыл ичинде окуучулардын физика боюнча билим сапаты жогорудагыдай болду. Класстар арасында эң жогорку билим сапатты 10-класс түздү. Себеби формула, бирдиктерди билишет жана маселелерди чыгара алышат. 10-класстын окуучулары сабакка активдүү катышышат. Мектеп ичинде орточо билим сапатты 7-8-9-11-класстар түздү. Анткени окуп түшүнүүлөрү жакшы. Бирдиктер менен иштөөдө окуучулар көп ката кетиришет.

Окуучуларга бирдиктер менен туура иштөөнүн үстүндө алгылыктуу иш алып барылсын.

Кыргыз тили предмети

№	классы	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык жыйынтык
1	5-класс	61%	57%	57%	57%	57%
2	6-класс	55%	60%	50%	60%	60%
3	7-класс	68%	68%	61%	68%	68%
4	8-класс	58%	58%	60%	60%	60%
5	9-класс	41%	41%	41%	58%	58%
6	10-класс	55%	55%	55%	55%	55%
7	11-класс	58%	58%	58%	58%	58%

мониторинг

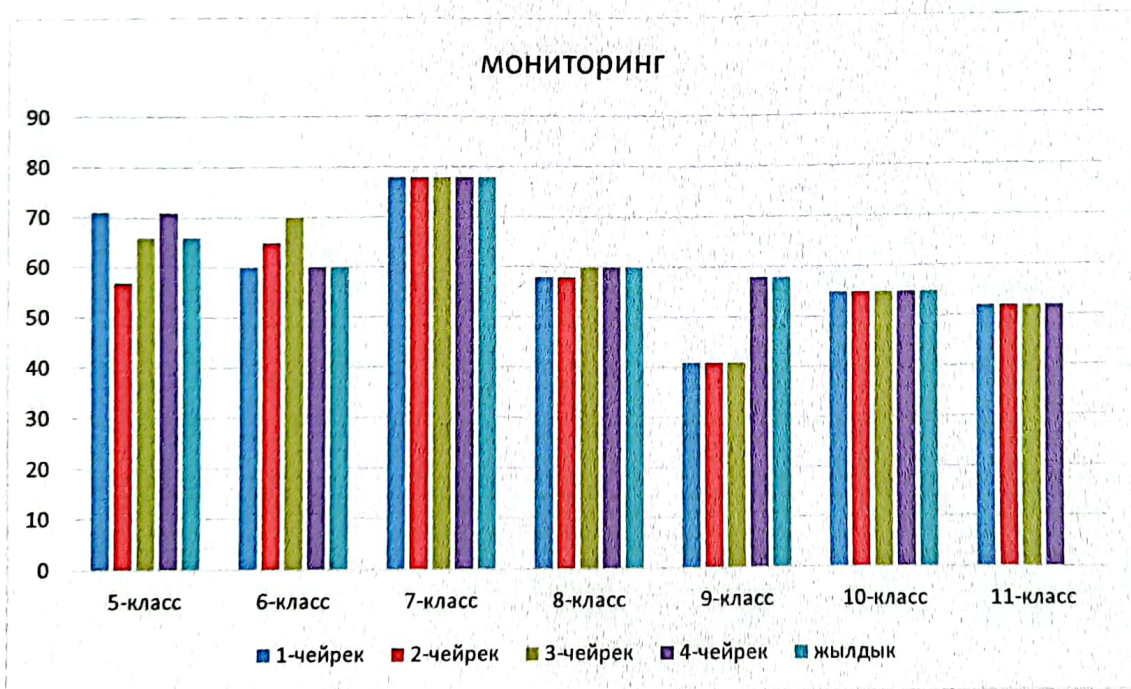


2021-2022-окуу жылында кыргыз тили сабагынан билим сапаты боюнча жалпы анализ. Жыл ичинде окуучулардын кыргыз тили сабагы боюнча билим сапаты төмөнкүдөй болду. Класстар арасында эң жогорку билим сапатты 7-класс берди. 7-класстын окуучулары сабакка активдүү катышышат, ой жүгүртүүлөрү, кабыл алуулары, кол жазмалары жакшы. Грамматикалык талдоолорду туура, так жүргүзө билишет. Мектеп ичинде орто билим сапатты 5-11-класстар түздү. Окуучулардын кыргыз тили сабагын өздөштүрүүлөрү жогорку деңгээлде. Жазуу иштерин жазууда орфографиялык каталарга жол беришет.

Окуучулар катасыз жазууга, грамматикалык талдоолорду туура жүргүзүүгө көнүктүрүлсүн.

Кыргыз адабияты предмети

№	классы	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык
1	5-класс	71%	57%	66%	71%	66%
2	6-класс	60%	65%	70%	60%	60%
3	7-класс	78%	78%	78%	78%	78%
4	8-класс	58%	58%	60%	60%	60%
5	9-класс	41%	41%	41%	58%	58%
6	10-класс	55%	55%	55%	55%	55%
7	11-класс	52%	52%	52%	52%	52%



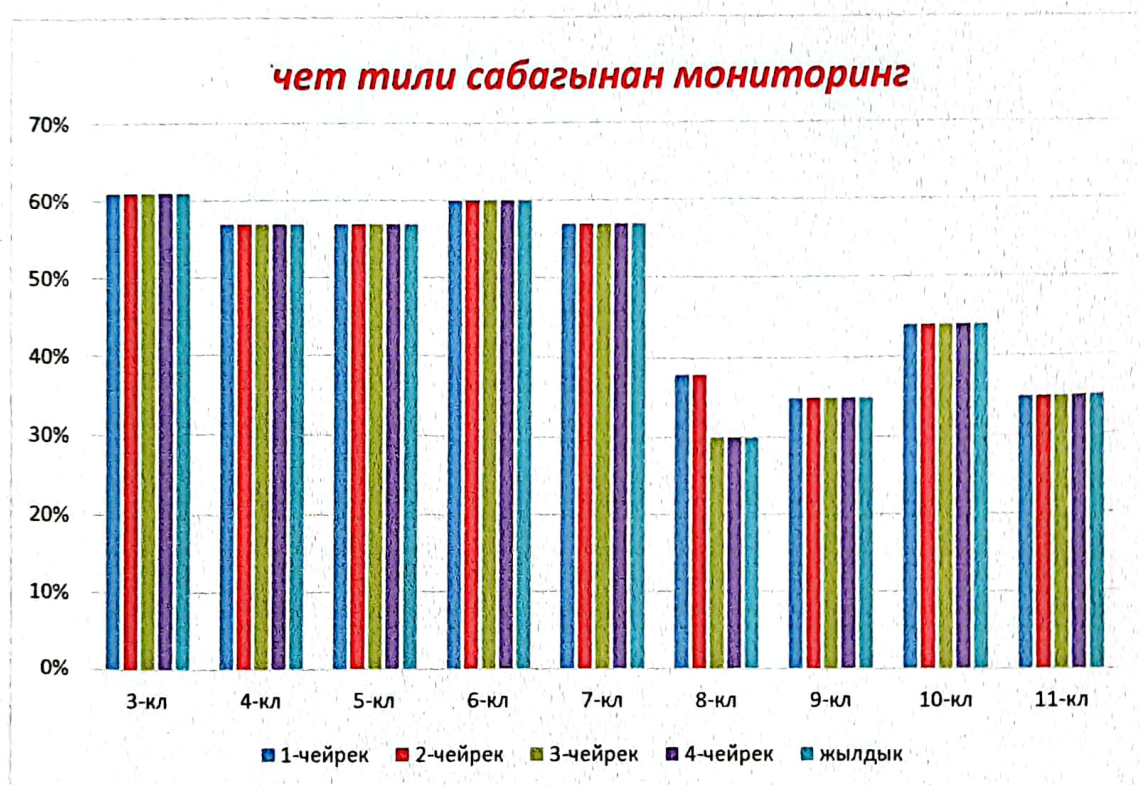
2021-2022- окуу жылында кыргыз адабияты сабагынан билим сапаты боюнча жалпы анализ. Жыл ичинде окуучулардын кыргыз адабияты сабагы боюнча билим сапаты жогорудагыдай болду. Класстар арасында эң жогорку билим сапатты 7-класс түздү. Себеби, класста жакшы окуган окуучу көп, сабакка активдүү катышышат жана ата-энелеринин көзөмөлү жакшы. Жалпысынан

5-11- класстардын кыргыз адабияты сабагын өздөштүрүүлөрү, сабакка катышуулары жана окуп түшүнүүлөрү жогору.

Окуучулардын сүйлөө кептерин өстүрүүнүн үстүндө иш алып барылсын.

Чет тили предмети

№	классы	1-чейрек	2чейрек	3-чейрек	4-чейрек	Жылдык жыйынтык
1	3-класс	61%	61%	61%	61%	69%
2	4-класс	57%	57%	57%	57%	57%
3	5-класс	57%	57%	57%	57%	57%
4	6-класс	60%	60%	60%	60%	60%
5	7-класс	57%	57%	57%	57%	57%
6	8-класс	38%	38%	30%	30%	30%
7	9-класс	35%	35%	35%	35%	35%
8	10-класс	44%	44%	44%	44%	44%
9	11-класс	35%	35%	35%	35%	35%



Чет тили сабагынан быйылкы окуу жылынын жылдык жыйынтыгы менен бардык окуучулар тамга таанышат, окуганды, жазганды билишет жана берилген тапшырмаларды аткара алышат. Программанын негизинде түзүлгөн пландагы бардык темалар өтүлүп бүттү. 3-11-класска чейин бардык окуучулар чет тили сабагынан жетишет. Жетишпеген окуучу жок. Төмөндө көрсөтүлгөндөй жыл ичинде жогорку билим сапат дээрлик башталгыч класстардын билим сапаты, ал эми төмөн көрсөткүчтү берген 8-класс. 2-жарым жылдыкта билим сапаты 30% ды түздү. Ар бир окуучу менен жекече иштер алынып барылды жана билим сапатын көтөрүү максатында ар кандай программалар менен, интеллектуалдык оюндар өткөрүлүп иш алынып барылды.

Окуучулардын сүйлөө кептерин өстүрүү зарыл. Сөздүк менен көп иштетүү керек.

Окуу процессин уюштурууда мектептин ишмердүүлүгү.

Мектеп эффективдүү иш жүргүзгөн билим берүү мекемеси экендигин мамлекеттин талаптарына жооп берген иш жыйынтыктары, кызыкдар тараптар жана өнөктөштөрдүн берген баалоолору тастыктайт: Быйылкы бүтүрүүчүлөр боюнча анализ кылганда алардын мектеп программасындагы бардык предметтеринен билим алды деп айтсак болот жана быйылкы жылдагы окуу ишмердүүлүгүнүн көрсөткүчтөрү төмөндөгүдөй болду.

9-11- класстардын мамлекеттик жыйынтык аттестациясынын жыйынтыгы

Мамлекеттик жыйынтыктоо аттестациясынын жыйынтыктарынын анализи: 2021-2022- окуу жылында аягында 9-классты 17 окуучу, ал эми 11-классты 17 окуучу аяктады. 2021-2022 - окуу жылында 9-класстын 17 жана 11-класстын 17 бүтүрүүчүлөрү мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын тапшырышып тийиштүү документтерин колдоруна алышты.

Класс	Предмети	Окуучунун саны	Экзамендердин жыйынтыгы								Билим сапаты (%)	
			Экзамен тапшырганы	«5»		«4»		«3»		Экзамен тапшырган жок	К.т	ад
				К.т	ад	К.т	ад	К.т	ад			
11	Кыргыз тили жана адабияты	17	17	6	5	4	5	7	7		53%	58%
11	Математика	17	17	2		5		10			41%	
11	Орус тили	17	17	4		4		9			47%	
11	Кыргызстан тарыхы	17	17	6		6		5			71%	
11	Биология	17	17	6		2		9			47%	
9	Математика	17	17	1		4		12			29%	
9	Кыргыз тили жана адабияты	17	17	6	6	1	2	10	9		41%	47%
9	Орус тили	17	17	4		4		9			47%	
9	Кыргызстан тарыхы	17	17	4		5		8			53%	
9	География	17	17	5		3		9			47%	

**2021-2022- окуу жылынын жалпы республикалык тестирилөөнүн
жыйынтыгы**

№	Окуучулардын аты-жөнү	Негизги тест	Тарых предмети	Англис тили	Математика предмети	Биология предмети
1	Асанбекова Айгерим	118	61	-	42	-
2	Астарбек уулу Арсен	71	-	-	-	50
3	Дулатова Гүлзат	140	57	68	-	-
4	Жайдарбекова Акылай	121	57	-	-	-
5	Мирланбек кызы Гулаңда	119	57	66	-	-
6	Сардарбеков Кутман	134	72	71	-	-
7	Чубакова Мырзай	111	65	71	-	-
8	Илисбек уулу Төрөгелди	85	53	-	-	-



2021 -2022-окуу жылындагы ички көзөмөлдөөнүн жыйынтыгын талдоо

Мектеп ичиндеги көзөмөлдөөнүн максаты: мектептеги окуу тарбия иши тууралуу толук маалымат алуу жана өз учурунда окуу тарбия процессине тиешелүү өзгөртүү жасоо болуп саналат.

Жыл ичинде төмөнкүлөр боюнча ички көзөмөл жүргүзүлдү

- окууга тартуу иштери
- предметтердин окутулушу
- мектеп документациясынын абалы
- окуу программасынын аткарылышы
- негизги жана орто билим жөнүндөгү жыйынтыктоочу аттестацияга даярдык жана өткөрүү
- педагогикалык кеңешменин чечимдеринин аткарылышы
- билим сапатын текшерүү

Окуу процесси мектептин ички көзөмөлүнүн негизинде жүргүзүлдү. Жыл башында өткөн окуу жылына анализ берилип, жаңы окуу жылына пландар кабыл алынды. Сааттарга ылайык сабактардын жүгүртмөлөрү түзүлдү. Жаш мугалимдерге насаатчы мугалимдер бекитилип, сабак өтүүнүн методдору, сабакка даярдануу, өзүн алып жүрүү жана башкалар боюнча көрсөтмөлөр берилди. Сентябрь айында окуучулардын сабакка катышуусун көзөмөлдөп, ОШ отчеттору такталды. 1-класска кирген окуучулар такталып, документтери өз учурунда толукталды. Жыл ичинде нормативдик укуктук документтери, класстык журналдар, өздүк делолор, дептерлер текшерилип турду. Окуучулардын окуу китептери менен камсыз болуусу, календардык-тематикалык пландардын аткарылышы, предметтер боюнча лабораториялык жана практикалык иштердин нормасынын сакталышы көзөмөлдөнүп турду. Келген кеткен окуучуларды каттоо үчүн алфавиттик китепчени тактап, окуучулардын өздүк делолору текшерилди. Бардык окуучулардын өздүк делолору бар жана тиешелүү документтери толук экенин текшерүүдө көрө алдык.

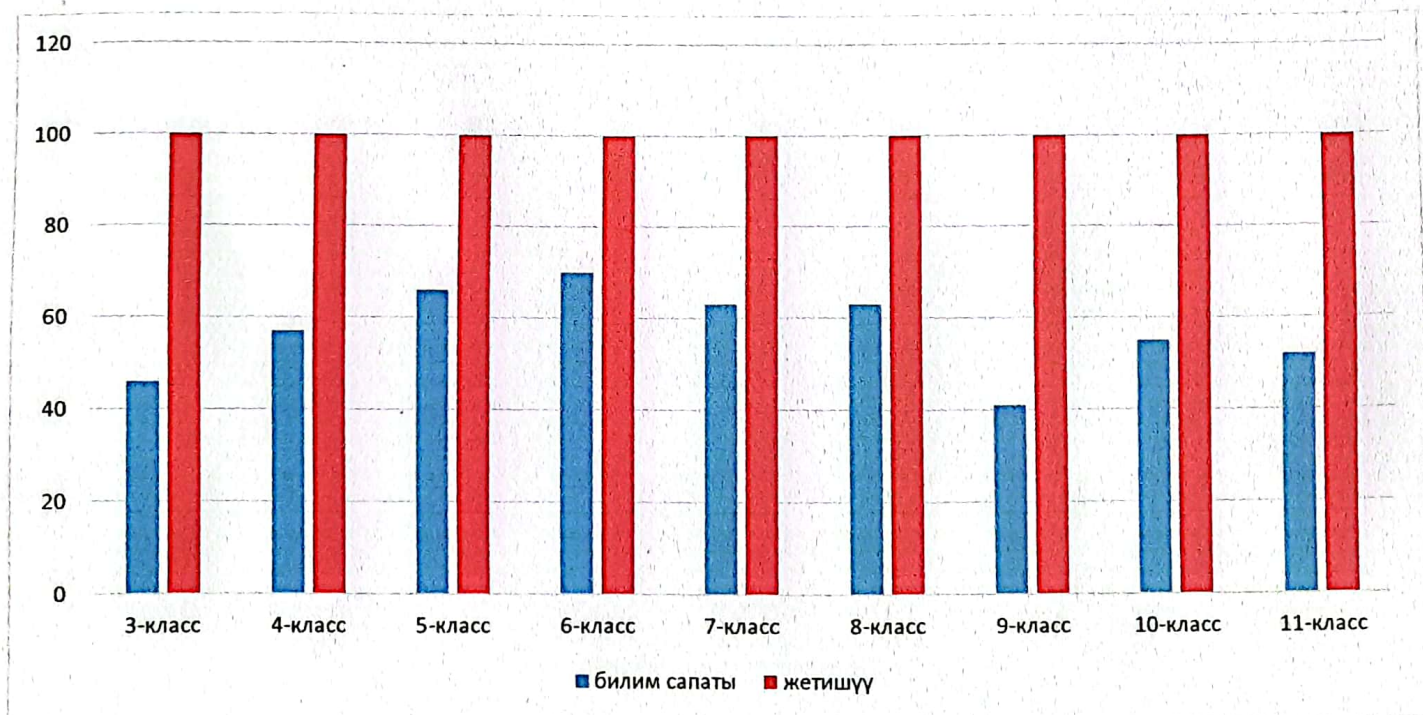
Сентябрь айында мамлекеттик тил жумалыгын өткөрүү үчүн иш мерчемдери түзүлүп, ар кандай иш чаралар уюштурулду. Жыл ичинде усулдук бирикмелер боюнча жумалыктар өтүлүп, бардык предметтик мугалимдердин сабактарынын берилиши өз учурунда текшерилип турду. Административдик текшерүү учурунда окуучулардын жазуу жөндөмдөрү, окуу техникалары, математикалык сабаттуулуктары текшерилип, оозеки сабактардан тесттик иштер алынып, билим сапаттар текшерилип турду. Жазуу иштеринин нормасы окуучулардын жаш өзгөчөлүгүнө туура келет.

Предметтик мугалимдердин жөндөмдүүлүгү орто окуучулар менен иштөөсү текшерилди. Жөндөмдүүлүгү орто окуучулар менен иш алып баруу ийгиликтүү жүрүүдө. Иш мерчемдери түзүлүп, анын негизинде кошумча сабактар өтүлүп турат. Ата-энелер менен биргеликте иш алып барышат.

3-11-класстардын кыргыз тили сабактарынан окуучулардын жазуу иштери жана кол жазмалары текшерилди. Текшерүү учурунда билим сапаттары төмөндөгүдөй % түздү.

Кыргыз тили сабагынан жазуу жондомун текшерүүнүн жыйынтыгы

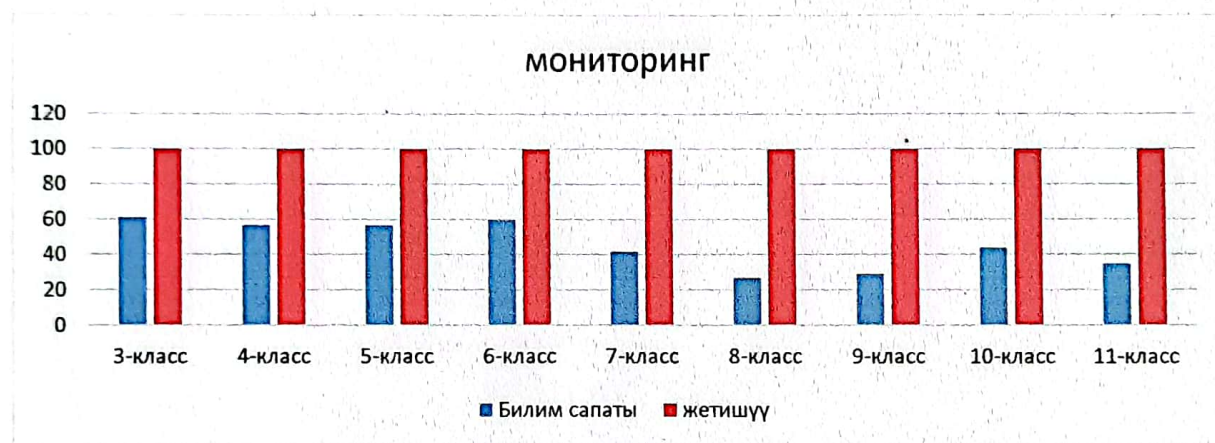
Класс	Тизме боюнча окуучу нун саны	Жазба ган окуучу нун саны	«5»	«4»	«3»	«2»	Билим сапаты %	Жетишүү	Мугалим
1-кл	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2-кл	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-кл	13	-	3	3	7	-	46%	100%	Саргазакова Н
4-кл	14	-	4	4	6	-	57%	100%	Тойгонбаева Н
5-кл	21	-	9	5	7	-	66%	100%	Койчукеева Э
6-кл	10	-	4	3	3	-	70%	100%	Омор кызы А
7-кл	19	-	8	4	7	-	63%	100%	Макишова С
8-кл	11	-	5	2	3	-	63%	100%	Койчукеева Э
9-кл	17	-	5	2	10	-	41%	100%	Койчукеева Э
10-кл	9	-	3	2	4	-	55%	100%	Табылды к А
11-кл	17	-	6	3	8	-	52%	100%	Койчукеева Э



Анализ: Башталгыч класстарда окуучулар көбүнчө тамгаларды элементи менен жазгандан жана орфографиялык катарды көп кетиришет. Ал эми жогорку класстарда сөздөрдү ташымалдаганда, йоттошкон тамгаларды жазууда, тыныш белгилерди коюуда көп ката кетиришет

Математика сабагынан алынган текшерүү иштеринин жыйынтыгы

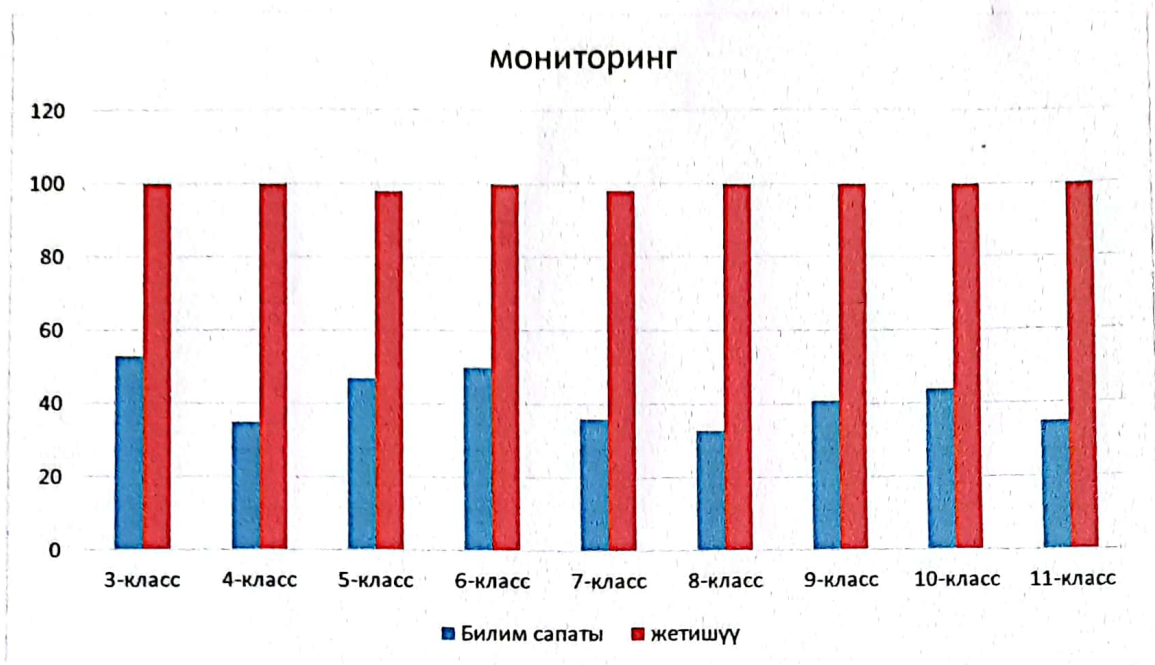
Класс	Тизме боюнча окуучу нун саны	Жазбаган окуучу нун саны	«5»	«4»	«3»	«2»	Билим сапаты %	Жетишүү	Мугалим
1-кл	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2-кл	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-кл	13	-	4	4	5	-	61,%	100%	Саргазакова Н
4-кл	14	-	4	4	6	-	57 %	100%	Тойгонбаева Н
5-кл	21	-	7	5	9	-	57,1%	100%	Джунушбаева Э
6-кл	10	-	-	6	4	-	60%	100%	Мырзабек кызы
7-кл	19	-	4	4	11	-	42,1%	100%	Джунушбаева Э
8-кл	12	-	-	3	8	-	27,2%	100%	Мырзабек кызы
9-кл	17	-	-	5	12	-	29,4%	100%	Джунушбаева Э
10-кл	9	-	3	1	5	-	44,4%	100%	Мырзабек кызы
11-кл	17	-	4	2	11	-	35,2%	100%	Джунушбаева Э



Анализ: Окуучулар көбүнчө тамгалуу туютмаларды кошуп кемитүүдөн жана маселе чыгаруудан ката кетиришкен.

Орус тили сабагынан алынган жазуу иштеринин жыйынтыгы

Класс	Тизме боюнча окуучу нун саны	Жазган баган окуучу нун саны	«5»	«4»	«3»	«2»	Билим сапаты %	Жетишүү	Мугалим
1-кл	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2-кл	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-кл	13	-	3	4	6	-	53 %	100%	Макишова С
4-кл	14	-	2	3	9	-	35 %	100%	Акималы кызы К
5-кл	21	-	3	7	9	2	47%	98%	Макишова С
6-кл	10	1	2	3	4	-	50%	100%	Акималы кызы К
7-кл	19	-	3	4	10	2	36 %	98%	Макишова С
8-кл	12	1	3	1	6	-	33%	100%	Акималы кызы К
9-кл	17	-	6	1	10	-	41%	100%	Акималы кызы К
10-кл	9	-	2	2	5	-	44,%	100%	Акималы кызы К
11-кл	17	-	3	3	11	-	35 %	100%	Макишова С

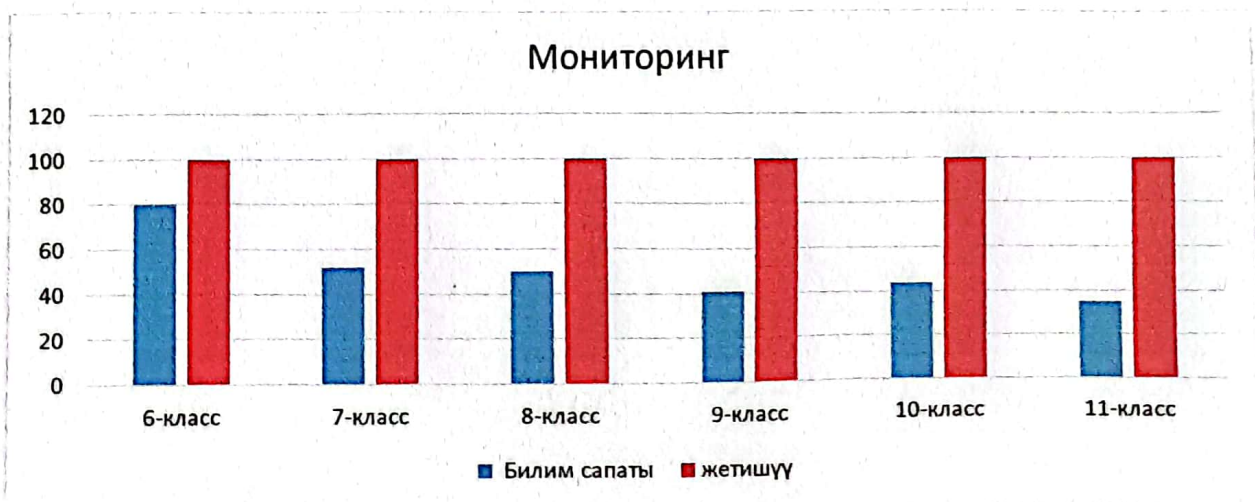


Физика, химия, сабактарынан практикалык жана лабораториялык иштердин жүрүшүн талкуулап, практикалык иш дептерлердин жазылышына көзөмөл жүргүзүлдү.

Предметтик билим сапатын текшерүүнүн жыйынтыгы.

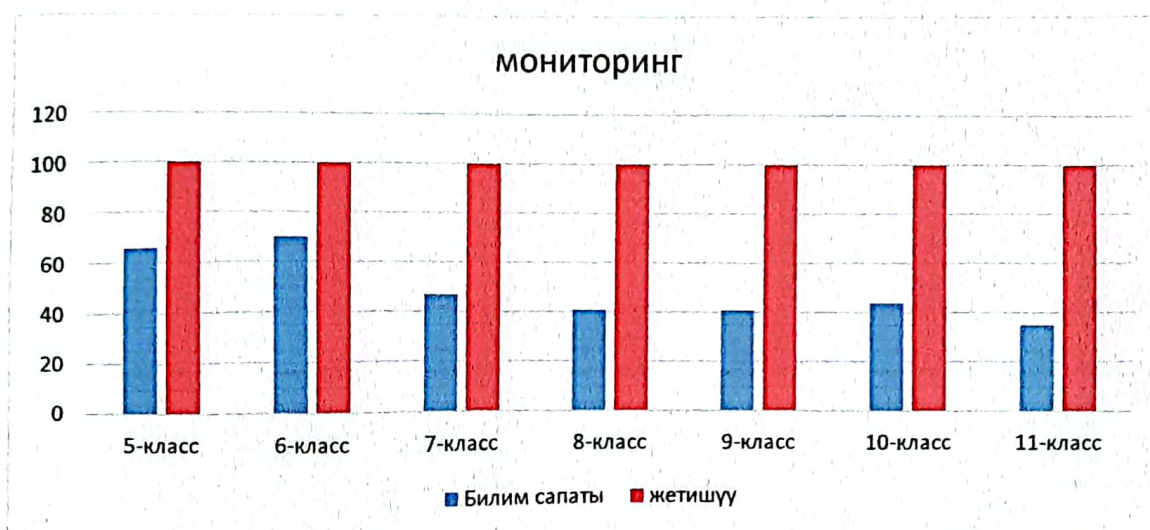
География сабагынан алынган тесттик иштердин жыйынтыгы

Класс	Тизме боюнча окуучу нун саны	Жазган баган окуучу нун саны	«5»	«4»	«3»	«2»	Билим сапаты %	Жетишүү	Мугалим
6-кл	10	-	4	4	2	-	80%	100%	Адылбек кызы Э
7-кл	19	-	5	5	9	-	52 %	100%	Адылбек кызы Э
8-кл	12	-	3	3	6	-	50 %	100%	Адылбек кызы Э
9-кл	17	-	5	1	10	-	41%	100%	Адылбек кызы Э
10-кл	9	-	2	2	5	-	44,%	100%	Адылбек кызы Э
11-кл	17	-	3	3	11	-	35 %	100%	Адылбек кызы Э



Тарых сабагынан алынган тесттик иштердин жыйынтыгы

Класс	Тизме боюнча окуучу нун саны	Жазган баган окуучу нун саны	«5»	«4»	«3»	«2»	Билим сапаты %	Жетишүү	Мугалим
5-кл	21	-	7	7	7	-	66	100%	Самудинова Э
6-кл	10	-	4	3	3	-	70	100%	Самудинова Э
7-кл	19	-	5	4	10	-	47 %	100%	Самудинова Э
8-кл	12	-	3	2	7	-	41 %	100%	Самудинова Э
9-кл	17	-	4	2	10	-	41%	100%	Самудинова Э
10-кл	9	-	2	2	5	-	44,%	100%	Самудинова Э
11-кл	17	-	3	3	11	-	35 %	100%	Самудинова Э



Жөндөмдүү окуучулардын предметтер боюнча жогорку жетишкендиктерин тастыктоо, чыгармачыл жөндөмдүүлүктөрүн өнүктүрүү, окулуп жаткан предметтерге кызыгууларын арттыруу максатында мектеп ичинде олимпиада өткөрүлдү. Олимпиадага карата иш мерчемдер түзүлүп, ар бир мугалим олимпиадалык иштерди алышты. Олимпиаданын жүрүшүнө комиссиянын курамы көзөмөл жүргүзүп, мектеп ичинен жеңген окуучуларды райондук олимпиадага катыштырышты. Жыйынтыгында райондон орун алган окуучулар болгон жок.

Жөндөмдүү окуучулар олимпиадалык иштер менен гана чектелип калбастан ар кандай конкурстарга катышып турушат. Алардын бири 11-класстын окуучусу Сардарбеков Кутман жыл сайын өрөөн ичинде өтүлүүчү “Акыл ордо” интеллектуалдык акыл таймашында баш байгени багындырып, ноутбук жана баш кубоктун ээси болду.

Насаатчы мугалимдердин жаш мугалимдер менен иштөөсүнө, усулдук жардам берүүсүнө көзөмөл жүргүзүлдү. Жаш мугалимдердин иш аракеттерин көрүү жана окуучуларга сабактардын берилиши текшерилип, жаш мугалимдердин сабактарына катышып усулдук жардамдар көрсөтүлдү. 5-класстын окуучуларынын ортоңку баскычка ыңгайлануусу, сабактарды өздөштүрүүсү, 1-класстын окуучуларынын мектепке калыптануусу текшерилди. Акы төлөнүүчү ийримдик иштердин иштерине көзөмөл жүргүзүлүп турду.

Февраль айында “ Жыл мугалими- 2022” кароо сынагына мугалимдер тандалып алынып мектеп ичинде иш чаралар жүргүзүлдү. Мектеп ичинен кароо сынактан жеңген физика мугалими Шаршенбек кызы Жылдыз райондо өтүлүүчү “ Жыл мугалими-2022” кароо сынагына катышты. Экзамен тапшыра турган 9-11-класстардагы окуучулардын сабактарды өздөштүрүүсү боюнча кыргыз тили, адабияты, орус тили жана адабияты, математика жана Кыргызстан тарыхы сабактарынын өтүлүшүнө көзөмөл жүргүзүлдү. Сабактарды өздөштүрүүсү орто окуучулар менен тереңдетип иштөөсү ар бир предметтик мугалимдерге милдеттендирилди. Предмет боюнча билимдердин жана билгичтиктердин абалына административдик көзөмөл жүргүзүлдү. Административдик көзөмөл жылдык болуп түзүлүп, окуу жылынын аягында мамлекеттик жыйынтыктоо аттестациясынын жүрүшү текшерилди.

Билим берүү тармагында азыр билимдин натыйжасына, окуу процессиндеги алган билимди бала канчалык деңгээлде колдоно алуусуна, тагыраак айтканда окуучу мектепте алган билимин иш жүзүндө пайдалана билүүсүнө багытталат. Билим берүү кечээкидей эмес, бүгүнкү күндүн учур талабына жооп берүүсү керек. Сапаттуу окутуу жана окуучулардын билим деңгээлин жогорулатуу.

Кийинки окуу жылына милдеттер.

- ✓ Сабакта заманбап компьютердик технологияларды колдонуу.
- ✓ Жөндөмдүү окуучулар менен иш алып барууну активдештирүү жана тереңдетүү.
- ✓ Жөндөмдүүлүгү орто окуучулар менен тыгыз иш алып баруу.

Сунуштар:

- 1.Билим сапатынын көрсөткүчүн жогорку деңгээлде көтөрүү
2. Окуучуларды олимпиадада ийгиликке жеткидей даражада предметтик мугалимдердин даярдоосу.

1-Май айылындагы Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде

2021-2022-окуу жылында тарбия иштери боюнча жыйынтык

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде 2021-2022-окуу жылында тарбия иштери боюнча иштер канааттандырарлык аткарылды. Жыл ичинде 1-11-класстарда 165 окуучу окуп бүттү. Даярдоо класста 21 окуучу окуду. Жалпы 186 окуучу жылды жыйынтыктады. 11 класс менен 11 класс жетекчи иш алып барды. 15-сентябрь - Билим күнү болуп жарыялангандыктан 15-сентябрда билим күнү белгиленди жана мекен тууралуу класстык сааттар өтүлдү.

Тарбия иштери боюнча ар бир даталуу күндөргө ар бир мугалимди жоопту кылып дайындап, ошонун негизинде жоопкерчилик менен бул жылда мектеп ичинде жакшы иш чаралар уюштурулду

1. 23-сентябрь тил күнүнө карата жоопту катары Макишова Сайкал иш мерчем түзүп, ошонун негизинде ар кандай иш чараларды уюштурушту. «Улут болсом тилим менен улутмун» деген темада тарбиялык сааттар, дил баян жазуу, сүрөт конкурстары өткөрүлдү. Жана тил күнүнө карата салтанаттуу тизим өткөрүлдү. Мында окуучулар көркөм ырларды айтышты.
2. 1-октябрь Карылар күнүн Джунушбаева Элмира 9-класс менен биргеликте өткөрдү. Иш мерчем түзүп, мектепте иштеп кеткен пенсиядагы ардагер кызматкерлерди кутукташты. Мында ар бир пенсиядагы ардагерлерге белек алып, айылды кыдырып жагымдуу маанай тартуулашты. Мындан тышкары «Менин чоң атам жана чоң апам» деген темада сүрөт конкурсу болду. Класстык сааттар өтүлдү.
3. 5-октябрь - мугалимдер күнүнө карата Адылбек кызы Элнура 11-класс менен биргеликте жогорку деңгээлде иш чара өткөрдү. Мугалимдер үчүн гана уюштурулган кечеде көркөм ырлар, оюндар, ыр-бийлер болду. Мындан тышкары дилбаян, сүрөт конкурстар болду.
4. 1-декабрь – СПИДден коргонуу күнүнө карата Шаршенбек кызы Жылдыз 8-11-класстын окуучуларына тегерек стол өткөрдү. Ошондой эле стенд газеталарды чыгарышты
5. 12-декабрь – адабият күнүнө карата кыргыз тили мугалимдери адабият кечесин уюштурушту. Слайд жасалып окуучуларга көрсөтүлдү. Мындан тышкары Ч.Айтматовдун чыгармаларынан үзүндү аткарылып, көркөм ырлар айтылды.
6. «Супер жаңы жыл» деген аталышта жаңы жылдык кече өткөрүлдү. 28-декабрь 1-8-класстар арасында, 29-декабрь 9-11-класстардын «Балмаскарады» уюштурулду.
7. 21-февраль – бүткүл дүйнөлүк тил күнүнө карата Табылды кызы Анаркүл жетектеген, кыргыз тили, орус тили, чет тили мугалимдери эң мыкты деңгээлде иш чара уюштурушту. Мында орус, англист, япон, кыргыз элдеринин каада салттары көрсөтүлүп, окуучулар ар кайсы тилде сүйлөштү. Жана стенд газета конкурсу болду.
8. 23-февраль Ата мекенди коргоочулар күнүнө карата ыр-хор ийриминин жетекчиси Омор кызы Айнура салтанаттуу тизим өткөрдү. Мында көркөм окуу, ырлар айтылды
9. 3-март – КР Туусун кабыл алынган күнүнө карата тарых мугалими Самудинова Элзада 1-4-класстар арасында сүрөт конкурсун, 5-11-класстар арасында стенд газета конкурсун уюштурду.

- 10.5-март – Ак калпак күнүнө карата Ак калпак жасоо сынагы уюштурулду. Мындан тышкары «Желбиресин Кыргызымдын байрагы» деген темада 9-11-класстын балдарынын арасында «Мырза жигит» конкурсу болду
- 11.8-март – аялдардын эл аралык майрамына карата Омор кызы Айнуур 5-8-класстын кыздарынын арасында «Жаз периси - 2022» кароо сынагын өткөрдү. Мында кыздарга тиешелүү жакшы нерселер камтылган. Ал эми 1-4-класстар арасында апакеме гүлдесте деп отрыта жасалды жана класстык сааттар өтүлдү.
- 12.21-март Нооруз майрамы Тойгонбаева Назгүлгө милдеттендирилген, бирок тилекке каршы өткөн жок. Класстык саатарга киргизилди
- 13.7-апрель – Апрель баатырларын эскерүү күнүнө карата Саргазакова Нуржан салтанаттуу тизим өткөрдү. Мында балдарга слайд көрсөтүлүп, апрель баатырлары боюнча маалымат берилди жана көркөм ырлар айтылды.
- 14.9-май - жеңиш күнүнө карата Бектур кызы Жазайым жогорку деңгээлде иш чара уюштурду. «Эч ким, эч качан унутулбайт» атуу кечеде ар бир класс жеңиш ардагерлерине арнап бирден номер аткарышты жана «Өлбөс полк» парады өткөрүлдү. Класстык сааттар өтүлдү.
- 15.1-июнь – балдарды коргоо күнүнө карата ыр-хор кружогунун жетекчиси Омор кызы Айнуур, спорт ийриминин жетекчиси Батырбек уулу Максат жана дене тарбия мугалими Бейшенбеков Ислам балдарга жогорку деңгээлде майрамдык кече уюштурушту. Мында ыр, бий, оюн-зооктор менен коштолуп, балдарга акысыз балмуздак тараталды.
- 16.9-июнь – акыркы коңгуроо салтанаттуу аземи да жакшы уюштурулуп, эң жакшы окуган окуучуларга грамоталар тапшырылды.

Окуу жылынын башталышында «Ак тилек» уюмунун чогулушу болуп, уюмдун президенти, премьер министри жана анын мүчөлөрү шайланды. Ошону менен бирге ар бир активисттерге өз иштери бөлүнүп берилди. Ар бир даталуу күндөргө «Ак тилек» уюму концерттик программа, салтанаттуу тизим ж.б иштерди уюштурууга ар бир мугалимге жардам берип турушту.

Окуучулардын колдонгон китептерин чейрек сайын текшерип, китептердин сакталышы, сыртталышы каралып жана китепти начар сактаган окуучуларды ар бир жуманын 1-күндөрү болгон тизимде эскертилип турду.

Андан тышкары жума сайын мугалимдер мектептин тартибине көзөмөл болушат. Атайын журналга окуучулардын тазалыктары (тырмак, чач, форма) жана класстын тазалык дежурствосун жазып турушат. Ушунун негизинде жума сайын тизимде жыйынтыгы айтылып турду.

Класстардын күндөлүктөрү ар бир жуманын 1-күндөрү текшерилип турду.

10-февралдан 20-февралга чейин «Илим, техника жана өндүрүш» жумалыгы болуп өттү. Мында окуучулар колунан келген нерсенин моделин жасашты.

Үй-бүлөөлүк жана балдарга карата зордук-зомбулукту алдын алуу максатында алгылыктуу иш чаралар уюштурулду. 1-4-класстар арасында «Мен, атам жана апам» деген темада сүрөт конкурсу болду. 9-11-класстар арасында «Зордук зомбулуксуз мектеп» деген темада тегерек стол уюштурулду. «Зордук зомбулуксуз жашоо» деген темада 5-7-класстар арасында дил баян жазуу жүргүзүлдү. «Үй бүлөөдөгү зордук зомбулукту алдын алуу» боюнча класстык сааттар өтүлдү. Кыздар арасында «аялдарга карата зордук зомбулук», «Эрте турмуш куруу, эрте балалуу болуу ден соолукка зыян» деген темада диспуд уюштурулду.

Андан тышкары класс жетекчилер окуучулар жана ата-энелер менен тыгыз байланышта иш алып барышты. Жаш өспүрүмдөр боюнча иштөө инспектору Айбек Чапраштыевич окуучуларга профилактикалык иш-чараларды жүргүзүп турду. Мектепте одоно тартип бузган окуучулар болгон жок. Тартиби начар окуучулар менен ИДН, ата-энелер менен бирдикте класс жетекчилер түшүндүрүү иштерин жүргүзүп, иш алып барып турушту. Мектепте үч айлык ишембилик уюштурулган жана ар бир класс ишемби сайын өзүнө бөлүнүп берген жерлерди тазалап турушту. Дежур мугалимдер өз милдеттерин так аткарып жатышты.

2021-2022-окуу жылында 165 окуучу окуп бүткү жана 12 класс болду, ар бир класска класс жетекчи дайындалды.

Төмөнкү класстар менен класс жетекчилер иштешти:

- 1-класс Бектур кызы Жазайым
- 2-класс Исабаева Жамила
- 3-класс Саргазакова Нуржан
- 4-класс Тойгонбаева Назгүл
- 5-класс Макишова Сайкал
- 6-класс Омор кызы Айнуур
- 7-класс Шаршенбек к Жылдыз
- 8-класс Акималы кызы Кыял
- 9-класс Джунушбаева Элмира
- 10-класс Табылды к Анаркүл
- 11- класс Адылбек кызы Элнура
- даярдоо классы Дүйшөева Айсунуу

Тарбия иштери боюнча 2021-2022-окуу жылында класс жетекчилердин ишине карата берилген жыйынтыгы

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде 2021-2022-окуу жылында тарбия иштери боюнча иштер канааттандырылгы аткарылды.

11 класс менен 11 класс жетекчи иш алып барды. (Даярдоо классы менен 12 класс)

1. Дүйшөева Айсулуу - даярдоо класстын класс жетекчиси. Класста 21 окуучу окуйт. Мугалим жаш болсо дагы аракетчил. Окуучулардын жаш өзгөчөлүгүнө карата мамиле жасайт. Окуучулар, ата-энелер менен тыгыз байланышта. Тарбиялык иштерге байланыштуу кагаздары толук жана мектеп ичиндеги дежурствону так аткарат.

2. Бектур кызы Жазайым - 1-класстын класс жетекчиси. Класста 15 окуучу окуйт. Мугалим жаш болсо дагы аракетчил. Окуучулар, ата-энелер менен тыгыз байланышта. Тарбиялык сааттардын планын өз убагында көрсөтүп жатты. Тарбиялык журналды убагында толтурат. Тарбиялык иштерге байланыштуу кагаздары толук жана мектеп ичиндеги дежурствону так аткарат. Окуучулардын күндөлүктөрүн өз учурунда текшерген жок. Ачык тарбиялык сабагы «Апалардын майрамы» деген темада болду. Тарбиялык саатын өз учурунда өттү.

Сунуш: 1. Окуучулардын активдүүлүгүн жогорулатуу керек

2. Күндөлүктөрдү өз учурунда текшертип туруу керек

3. Исабаева Жамила - 2-класстын класс жетекчиси. Мугалим тажырыйбалуу, өз ишине так жана жоопкерчиликтүү. Окуучулардын жаш өзгөчөлүгүнө карата мамиле жасайт. Окуучулар жана ата-энелер менен дайыма тыгыз байланышта болот. Тарбиялык сааттардын планын, күндөлүктөрдү өз учурунда көрсөтүп жатты. Тарбиялык журналды убагында толтурат. Тарбиялык иштерге байланыштуу берилген тапшырмаларды убагында аткарат. Быйылкы жылда берилген класстык ачык тарбиялык сааттын темасы «Эне сүтүн кантип актайм» деген темада болду. Класстык ачык тарбиялык саатты убагында, жакшы өттү.

Сунуш: 1. Айрым окуучулардын активдүүлүгүн жогорулатуу керек.

4. Саргазакова Нуржан - 3-класстын класс жетекчиси. Классында 13 окуучу окуйт. Мугалим окуучулар жана ата-энелер менен дайыма тыгыз байланышта болуп турат. Тарбия сааттардын планын өз учурунда көрсөтүп жатты. Балдардын күндөлүктөрүн өз учурунда көрсөткөн жок. Тарбиялык иштерге байланыштуу берилген тапшырмаларды убагында жана мектептеги дежурствону так аткарат. Быйылкы окуу жылында өткөн ачык тарбиялык сабагынын темасы «Бар бол Нооруз!». Ачык тарбиялык саатты Нооруз майрамына карата уюштурган. Өз учурунда, жакшы деңгээлде өттү.

- Сунуш:** 1. Окуучулардын сүйлөө кебин өстүрүү керек.
2. Күндөлүктөрдү өз учурунда текшертүү керек

5. Тойгонбаева Назгүл - 4-класстын класс жетекчиси. Классында 14 окуучу окуйт. Окуучулар жана ата-энелер менен тыгыз байланышта. Окуучуларга кылган мамилеси жакшы. Быйылкы окуу жылында тарбия иштерин канааттандыраарлык аткарды. Тарбия сааттардын планын, балдардын күндөлүктөрүн өз убагында текшерткен жок. Ачык тарбиялык сааттын темасы «Жеңиш күнү» болчу. Ачык тарбиялык сабагын өткөн жок.

Сунуш: 1. Тарбия иштерин өз учурунда аткаруу керек

2. Ачык тарбиялык саатты калтырбай өтүү керек

6. Макишова Сайкал - 5-класстын класс жетекчиси. Класста 21 окуучу окуйт. Мугалим окуучулары менен дайыма тыгыз байланышта. Таптип бузган окуучулар менен ата-энелер менен бирдикте иш алып барды. Ата-энелери менен тыгыз байланышта. Күндөлүктөрдү жана жумалык тарбиялык сааттардын пландарын өз учурунда текшерткен жок. Ал эми ачык тарбиялык саатты «Мен жана менин денсоолугум» деген темада өтгү. Ачык тарбиялык сааттын өз учурунда өтгү. Сабагы эң жакшы деңгээлде болду

Сунуш: 1. Окуучулар менен көбүрөөк иш алып баруу керек.

2. Күндөлүк планды жана күндөлүктөрдү өз учурунда карап, текшертүү керек

7. Омор кызы Айнур – 6-класстын класс жетекчиси. Класста 10 окуучу окуйт. Мугалим окуучулар, ата-энелер менен тыгыз байланышта. Тарбия иштери боюнча берилген тапшырмаларды өз учурунда аткарат. Тарбиялык пландарын, окуучулардын күндөлүктөрүн өз учурунда көрсөткөн жок. Ал эми ачык тарбиялык сааттын темасы «Апрель баатырлары» деген темада болду. Ачык тарбиялык сабагын өз учурунда өтгү.

Сунуш: 1. Окуучулар менен тыгыз, жакшы мамиледе болуу керек

2. Күндөлүк планды жана күндөлүктөрдү өз учурунда карап, текшертүү керек

8. Шаршенбек кызы Жылдыз - 7-класстын класс жетекчиси. Класста 19 окуучу окуйт. Мугалим окуучулар жана ата-энелер менен тыгыз байланышта. Ишине жоопкерчилик менен мамиле жасайт. Тартип бузган окуучулар менен өз учурунда иш алып барат. Ата-энелер менен сүйлөшүү иштерин жүргүзүп турат. Тарбиялык иштерге байланыштуу берилген тапшырмаларды убагында аткарат. Күндөлүктөрдү жана тарбиялык пландарын өз учурунда текшерткен жок. Ал эми ачык тарбиялык саатты өз учурунда өтгү. Сабагын тарбиялык мааниде, жакшы уюштурган.

Сунуш: 1. Айрым окуучулар менен тыгыз байланышта иштөө керек.

2. Күндөлүк планды жана күндөлүктөрдү өз учурунда карап, текшертүү керек

9. Акималы кызы Кыял - 8-класстын класс жетекчиси. Классында 10 окуучу окуйт. Мугалим тажырыйбалуу, окуучулары менен тыгыз байланышта жана окуучуларга кылган мамилеси жакшы. Ата-энелер менен тыгыз байланышта болот. Тарбиялык пландарын убагында жазган жок. Бирок толуктап көрсөттү. Күндөлүктөрүн өз убагында текшерткен жок. Ал эми «Ата-энеге сый-урмат көрсөтүү» деген темада ачык тарбиялык саатын эң жакшы деңгээлде өттү.

Сунуш: 1. Айрым окуучулардын активдүүлүгүн жогорулатуу керек

2. Күндөлүк планды жана күндөлүктөрдү өз учурунда карап, текшертүү керек

10. Джунушбаева Элмира – 9-класстын класс жетекчиси. Классында 17 окуучу окуйт. Мугалим тажырыйбалуу, окуучулары менен дайыма тыгыз байланышта жана окуучуларга кылган мамилеси жакшы. Ата-энелер менен тыгыз байланышта болот. Тартип бузган окуучулар менен өз учурунда иш алып барат. Окуучуларын себепсиз калтырбаганга аракет кылат. Тарбиялык пландарын убагында жазган жок. Күндөлүктөрүн өз убагында текшерткен жок. «Тамеки жана насвайдын зыяндуулугу» деген темада ачык тарбиялык саат өттү. Сабагын жандуу, турмуш менен байланыштырып абдан жакшы өттү.

Сунуш: 1. Окуучулардын эркин сүйлөөгө көнүктүрүү керек.

2. Күндөлүк планды жана күндөлүктөрдү өз учурунда карап, текшертүү керек

11. Табылды кызы Анаркүл - 10-класстын класс жетекчиси. Классында 10 окуучу окуйт. Окуучулары менен жакшы иш алып барат жана тыгыз байланышта. Окуучуларга кылган мамилеси жакшы. Тартип бузган окуучулар менен өз учурунда, көбүрөөк иш алып барат. Ата-энелер менен тыгыз байланышта иштешет. Тарбиялык иштерге байланыштуу тапшырмаларды өз учурунда аткарып, ар кандай кечелерди уюштурду. Тарбиялык пландарын өз учурунда жазган жок. Күндөлүктөрүн өз учурунда текшерткен жок. Ачык тарбиялык сааттын темасы «Адамдын депсоолугу жана анын бузулушун алдын алуу» деген темада болчу. Ачык сабагын өз учурунда өткөн жок. Бирок кечирээк өтүп берди.

Сунуш: 1. Ачык тарбиялык саатты өз учурунда өтүү керек.

2. Күндөлүк планды жана күндөлүктөрдү өз учурунда карап, текшертүү керек

12. Адылбек кызы Элнура - 11-класстын класс жетекчиси. Классында 17 окуучу окуйт. Мугалим тажырыйбалуу, окуучулар жана ата-энелер менен тыгыз байланышта иштейт. Мугалим окуучулар менен тил табышып, ынтымакка чакырып иштеше алат. Балдардын күндөлүктөрүн жана тарбиялык сааттын пландарын өз учурунда көрсөткөн жок. Тарбиялык иштерге байланыштуу берилген тапшырмаларды өз учурунда аткарат. Ачык тарбиялык саатынын темасы «Сергек жашоо келечектин жолу» деген темада болду. Өз учурунда, эң жакшы деңгээлде өттү.

Сунуш : 1. Окуучулардын активдүүлүгүн жогорулатуу үстүндө иштөө керек

2. Күндөлүк планды жана күндөлүктөрдү өз учурунда карап, текшертүү керек

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

№	аткарылуучу иш чаралар.	Монооту	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, бүтүрүүчүлөрдү, кеткендерди чыгаруу, балдарды класстар боюнча толук тартипке келтирүү.	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы класс жетекчилер	

11	Мугалимдердин билимин жогорулатуу боюнча перспективалык планын иштеп чыгуу. КАОго курстарга баруусун уюштуруу	график боюнча	администрация	
12	Мугалимдерге отуучу 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 отүлүшүн 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 үйрөнүү боюнча семинар, тренингдерди уюштуруу	жыл ичинде	окуу бөлүмүнүн башчысы усулдук бирикменин жетекчилери	

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 усулдук бирикмелеринин мүчөлөрү	
25	Мектептик предметтик олимпиадаларды өткөрүүнүн план-графиктерин түзүү жана материалдарын даярдоо.	октябрь	ОББсы, Усулдук 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, жеңүүчүнү аныктоо.	февраль	администрация усулдук бирикме жетекчилери	
32	Класстан – класска көчүрүү сынагынын жана бүтүрүүчү класстардын мамлекеттик	март	директор. окуу бөлүмүнүн башчысы	

	жыйынтыктоочу аттестациясына даярдануунун жана кеңеш берүүнүн жүгүртмөсүн түзүү.		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 сынагына кирүүчү окуучулардын тизмесин аныктоо.	май	окуу бөлүмүнүн башчысы предметтик мугалимдер.	

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. Жаңы 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	

**Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин
циклограммасы**

№	Күндөр	иштеле турган иштер
1	Дүйшөмбү	Өткөн жуманын жыйынтыгын чыгаруу жана жаңы милдеттеме берүү, жумалык иштерди пландоо. Бир жуманын ичинде окуучулардын кыймылы боюнча тизим өтүү.
2	Шейшемби	Мугалимдердин сабактарына катышуу. Мугалимдердин тажрыйба алмашуусу боюнча сабактарга катышуусун көзөмөлдөө
3	Шаршемби	Жаш мугалимдер менен жекече иштөө. Насаатчы мугалимдин жүргүзгөн иштерин көзөмөлдөө.
4	Бейшемби	Айрым предметтик мугалимдер менен жекече иш алып баруу. Ата-энелер менен иштөө күнү.
5	Жума	Чарбачылык иштер боюнча тийиштүү кызматчылар менен иш алуу. Эмгек тартибин сакталышын кароо.
6	Ишемби	Журналдардын так толтурулушуна көз салуу, кеткен кемчиликтерге эскертүү берүү. Мектептин тазалыгына көз салуу.

ОКУУ-ТАРБИЯ ИШТЕРИНИН УЮШТУРУЛУШУНУН МИЛДЕТТЕРИ

УСУЛДУК КЕҢЕШТИН МИЛДЕТТЕРИ

- * Педагогикалык жана усулдук кеңештин чечимдерин, педагогикалык жамааттын аткаруусун уюштурат.
- * Окуу тарбия иштерин уюштурат, маалымат алат, анын натыйжасын баалайт, натыйжалуулугун, сапатын көзөмөлдөйт.
- * Окутуунун мазмунун курамдык бөлүктөрүн аныктайт жана билим берүү органдарына пикир айтат.
- * Мектептеги мугалимдерди окутуу, тарбиялоо иштерине жайгаштыруу менен көзөмөлдөйт.
- * Өз ишине жооп бере албаган эмгек келишимин токтотуу жөнүндө пикир айтат.
- * УБ нин, айрым мугалимдердин отчетторун угат жана ишине багыт берет.
- * УК башчысы болуп мектептин окуу-тарбия боюнча директордун орун басары алып барат .
- * Директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарлары, окуу-тарбия иштерин мектепке туура коюлушуна ,окуу программаларынын аткарылышына ,окуучунун билиминин сапаттарына жооп берет .
- * Педагогикалык көрсөтмө берүү менен окуучулардын жетишүүсү, тарбия,окуу тарбия иштеринин абалы тууралуу баяндама берет.
- * Педагогикалык кеңеш же мектептик кеңештин алдында окуучулардын педагогикалык жамааттын, психологиясын, өзгөчөлүктөрүн изилдейт.
- * Алдыңкы тажрыйбаны үйрөнөт, жалпылайт, жайылтат.

Усулдук бирикменин милдеттери:

- * УБ өздөрүнүн бирикмелеринин иштерин көзөмөлдөйт алдыңкы педагогикалык тажрыйба боюнча көрсөтмө түзүп, чыгармачыл мугалимдердин иш тажрыйбасын жайылтат, ачык сабактарды уюштурат жана талкуулайт, жаш кадрларга усулдук жактан жардам берет.

Мугалимдердин милдеттери:

1. Окуучуга бекем билим берүү, илимдеринин негизи менен куралдандыруу адеп акылын жана дүйнөгө болгон көз карашын калыптандыруу, таанып билүүчүлүгүн, кызыгуусун, жөндөм шыгын арттыруу жана ар тараптан өнүктүрүү, өстүрүү.
2. Окуучулардын ден-соолугун сактоого кам көрөт, жекече өзгөчөлүктөрүн таанып билер, турмуш шартын үйрөнөт, ата-энесинин же алмаштырган адам менен байланышта болот, класс жетекчи аркылуу.
3. Усулдук теориялык–практикалык билимин жогорулатуунун үстүндө дайыма эмгектенет. Мугалим окуучунун билиминин сапатын, тарбиялануучунун деңгээли үчүн жооп берет. Мугалим турмушту, коомдук жашоонун негизги эрежелерин сактоодо жекече үлгүсүн көрсөтөт.
4. Өзүнүн жумуш столун уюштурат жана өркүндөтөт.
5. Башка иштер мугалимдин сабактардын орду боюнча аткарыла турган иштердин, сабактын түздөн түз педагогикалык процессине байланыштуу эмес иш-аракеттерди аткарууга окуу убактысынан жол берилбейт.
6. Профилдик предметтер багытында окутууда эң башкы фигурасы мугалим ар тараптан өнүккөн инсан, ал предметин терең түшүнгөн усулдук жактан такшалган чебер педагог, кылдат психолог болуу менен мугалим тарбиячы деңгээлине жетишүү үчүн үч этапка өтүү керек.

КИТЕПКАНАЧЫНЫН МИЛДЕТТЕРИ

- Окуу жылдын башында окуу китептерин таратуу.
- Окуу китептеринин сакталышына көз салуу.
- Китепканада китеп көргөзмөлөрүн уюштуруу.
- Окуу конференциясын өтүү.
- Жетишпеген окуу куралдарына заявка берип туруу.
- Жаңы келген методикалык китептерди, окуу китептерин чогулуштарда мугалимдерге көргөзүү .
- Жаңы келген окуу китептерге штамп басуу, фондко кирүү, инвентаризациялык китепке номерин түшүрүү.
- Жаш адистерди методикалык китептер менен камсыз кылуу.
- Окуучуларды китепканага тартуу.
- Окуу жылдын аягында окуу китептерин чогултуп алуу .

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин усулдук иштери боюнча мерчемн

1. Программанын аткарылышы
2. Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу боюнча иштер
3. Усулдук кеңештин жана усулдук бирикменин иштери
4. Кабинеттерди жабдуу боюнча иштер
5. Жаш адистер менен иш алып баруу
6. Алдыңкы тажрыйбаны изилдөө жана жайылтуу
7. Предметтер боюнча класстан тышкаркы иштер
8. Жөндөмдүү жана жөндөмдүүлүгү орто окуучулар менен иштөө

ПРОГРАММАЛАРДЫН АТКАРЫЛЫШЫ

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	жооптуу
1.	Предметтик мугалимдердин баардыгын окуу программалары менен камсыз кылуу.	август	окуу бөлүмүнүн башчысы, китепканачы
2.	Программалардын аткарылышын көзөмөлдөө.	чейректе бир жолу	директор, окуу бөлүмүнүн башчысы

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин 2022-2023-окуу жылындагы усулдук кеңешинин курамы.

№	Аты-жөнү	пед. стаж	билими	кызматы
1	Адылбек кызы Элпура	12	жогорку	Усулдук кеңештин торайымы
2	Мырзабек кызы Айзат	10	жогорку	Катчы
3	Акымалы кызы Кыял	13	жогорку	Гуманитардык бирикменин жетекчиси
4	Шаршенбек кызы Жылдыз	11	жогорку	Табияттык бирикменин жетекчиси
5	Дүйшөева Айсулуу Нурбековна	8	жогорку	Башталгыч класстар бирикмесинин жетекчиси

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин усулдук бирикмелеринин түзүлүшү

№	Бирикменин аталышы	Бирикмедеги предметтер, класстар
1	Башталгыч класстар усулдук бирикмеси	Даярдоо классы
		1-класс
		2-класс
		3-класс
		4-класс
2	Табияттык усулдук бирикме	Математика
		Физика
		Химия
		География
		биология
3	Гуманитардык усулдук бирикме	Кыргыз тили жана адабияты
		Орус тили жана адабияты
		Тарых, адам жана коом
		Чет тили

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде 2022-2023-окуу жылында мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу боюнча түзүлгөн иш мерчемн

№	мазмуну	мөөнөтү	жоопту
1	2026-жылга чейин перспективдүү план түзүү	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы
2	Мугалимдерге өз билимдерин жогорулатуу планын түзүү	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы
3	Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу үчүн окууларга, семинарларга, тренингдерге жөнөтүү	өз учурунда	администрация
4	Өз билимин көтөрүү боюнча: - Газета-журналга жазылуу -өз ара сабактарга катышуу -Илимий методикалык иштерге катышуу Иштердин жүрүшүн уюштуруу	жыл ичинде	администрация предметтик мугалимдер
5	Мугалимдердин өз ара сабакка катышуусун уюштуруу	сабак учурунда	окуу бөлүмүнүн башчысы
6	«Билим берүүнүн сырлары» деген темада тренинг өтүү.	жыл ичинде	усулдук бирикменинин жетекчилери .
7	Белгиленген деңгээлде жетиштүү, терең мазмундагы окуу программаларын түшүнүп, анын негизинде окуу китептерине усулдук көрсөтмөлөрдү берүү	өз учурунда	окуу бөлүмүнүн башчысы
8	Компьютердик техниканы иштей билүүсүнө жана бардык сабактарында колдонууга жардам көрсөтүү	өз учурунда	окуу бөлүмүнүн башчысы

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде усулдук кеңешинин
2022-2023-окуу жылындагы жыйындарды өтүү мерчеми

№	Каралуучу маселелер	мөөнөтү	жооптулар
1	1.2022-2023-окуу жылы үчүн усулдук кеңештин, усулдук бирикменин иш мерчемдерин, жетекчилерин бекитүү. 2.Жаңы программаларды талкуулоо 3.Жаш адистерди насаатчыларга бекитип берүү	сентябрь	усулдук кеңештин курамы. окуу бөлүмүнүн башчысы
2	1. Мектеп окуучуларынын предметтик олимпиадасын өткөрүү. 2. Башталгыч класстарда билим берүүнүн жаңы стандарттары боюнча талкуу жүргүзүү.	ноябрь	усулдук кеңештин курамы окуу бөлүмүнүн башчысы
3	1.Жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын сабакты өздөштүрө албагандыгын себебин аныктоо. 2.Усулдук бирикме жетекчилеринин иштерине көзөмөл жүргүзүү. 3.Усулдук жумалыктарды өткөрүү.	январь	окуу бөлүмүнүн башчысы
4	1.Иш тажырыйба жайылтуу боюнча чыгармачыл мугалимдин отчету. 2.Өткөрүлгөн предметтик жумалыктардын жыйынтыгы. 3.Өз билимин өркүндөтүү боюнча мугалимдердин отчету.	март	мугалимдер ийрим жетекчилери
5	1.Предметтик ийримдик иштердин өтүлүшү боюнча отчет. 2.Көчүрүү жана бүтүрүү сынактарынын жүрүшүн талдоо. 3.2022-2023-окуу жылынын иштерине анализ. 4.Жаңы окуу жылына 2023-2024 -окуу жылына пландаштыруу.	май	усулдук кеңештин курамы окуу бөлүмүнүн башчысы мугалимдер

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде 2022-2023-окуу жылында усулдук иштердин жылдык иш мерчемин

№	Мазмуну	Монооту	Жооптуулар
1	1. Усулдук бирикменин иш мерчемин бекитүү. Педагогикалык кеңештин чечими 2. Өткөн жылдын жыйынтыгына анализ жүргүзүү. Усулдук бирикмесинин чогулушу. Жылдык иш мерчемин бекитүү.	август	директор окуу бөлүмүнүн башчысы усулдук бирикме жетекчилери
2	1. Мугалимдер боюнча маалымат чогултуу. 2. Календарлык иш мерчемдеги өзгөрүүлөрдү талкулоо жана мамлекеттик билим берүү стандарты боюнча иш мерчемдерин жазуу.	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы усулдук бирикме жетекчилери
3	1. Ачык сабактарды өткөрүүнүн графигин бекитүү. 2. Жөндөмдүү, жөндөмдүүлүгү орто окуучулар менен иш алып баруу иш мерчемин түзүү, бекитүү	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы усулдук бирикме жетекчилери
4	Предметтердин он күндүгүн уюштуруу жана жыйынтыгын чыгаруу	жыл ичинде	администрация усулдук бирикме жетекчилери
5	1. Насаатчы мугалимдердин иштерин кароо. 2. Жаш адистердин сабактарына катышып усулдук жардам берүү. 3. Педагогикалык тажрыйбасын изилдөө, жалпылоо, жайылтуу боюнча иштерди уюштуруу	жыл ичинде	окуу бөлүмүнүн башчысы усулдук бирикме жетекчилери
6	Усулдук бирикменин отурумдарынын өтүлүшүн кароо жана талкулоо	жыл ичинде	администрация усулдук бирикме жетекчилери
7	Усулдук бирикменин чогулушу Чейрек сайын окуучулардын жетишүүсүн көрүп талдоо. Ар бир предмет боюнча мониторинг түзүп, анализдеп, жыйынтыктып чыгаруу	жыл ичинде	окуу бөлүмүнүн башчысы предметтик мугалимдер
8	1. Олимпиадалык резерв жана жөндөмдүү окуучулар менен иштөө жана мектеп ичинде олимпиада өткөрүү. 2. Райондук олимпиадага окуучуларды катыштыруу. 3. Республикалык олимпиаданын мектептик жана райондук этабына анализ жүргүзүү	жыл ичинде	администрация усулдук бирикме жетекчилери предметтик мугалимдер
9	Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу курстарына жөнөтүү	жыл ичинде	администрация
10	“Адабий-поэзия”, “Китеп сүйүүчүлөр” кечелерин өткөрүү	жыл ичинде	китепканачы предметтик мугалимдер

11	Мугалимдердин педагогикалык потенциалын өнүктүрүү максатында педагогикалык окууларды уюштуруу	жыл ичинде	администрация усулдук бирикме жетекчилери
12	Иш тажрыйбасы жайылтылган мугалимдин педагогикалык ишмердүүлүгүнө байкоо жүргүзүү	декабрь	окуу бөлүмүнүн башчысы
13	Усулдук бирикмесинин чогулуштары I-2 жарым жылдыктын жыйынтыгы.	жыл ичинде	администрация
14	Усулдук жумалыкты уюштуруу	январь	окуу бөлүмүнүн башчысы усулдук бирикме жетекчилери
15	“Жыл мугалими -2023” кароо сынагын уюштуруу жана иш мерчемдерин түзүү, жеңүүчүнү аныктоо.	январь	администрация усулдук бирикме жетекчилери
16	Жөндөмдүү, жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын билим сапаттарын текшерүү.	февраль	администрация усулдук бирикме жетекчилери
17	Мектепте усулдук бирикмелердин , усулдук кеңештин иштерин жыйынтыктоо кеңешмелерин өткөрүү. Жаны окуу жылына карата милдеттерди иштеп чыгуу	жыл аягы	окуу бөлүмүнүн башчысы. усулдук бирикме жетекчилери

**Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде окуу кабинеттерди
жаңыртуу жана толуктоо боюнча иштердин мерчемн.**

№	Иштеле турган иштер	мөөнөтү	жооптуу
1	Усулдук колдонмолорду топтоосуна көзөмөл жүргүзүү	ар дайым	администрация
2	Окуу кабинеттеринин тазалыгына көзөмөл жүргүзүү максатында күзөтүү графигин түзүү	ар дайым	администрация
3	Класстык бурчтардын жаңылануусуна көзөмөл кылуу	өз учурунда	администрация
4	Окуу кабинеттеринин усулдук бурчун толуктоосуна көзөмөл кылуу (буклеттерди, дидактикалык материалдар)	ар дайым	администрация
5	Кабинетти жашылдандыруу	өз учурунда	администрация, кабинет башчы
6	Кабинеттин мебелдеринин сакталышына көз салуу	ар дайым	администрация, кабинет башчы
7	Кабинеттин ички бетин жасалгалоого карата демөөрчүлөр менен иштөө	жыл аягында	администрация, кабинет башчы
8	Коопсуздук эрежесинин сакталышын көзөмөлдөө	күн сайын	администрация, кабинет башчы
9	Усулкананы жаңылоо жана жашылдандыруу	июнь	администрация

**Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин насаатчылык боюнча
түзүлгөн иш мерчемин**

№	Иштин мазмуну	мөөнөтү	жооптуу	эскертүү
1	Тажрыйбадуу педагогдордун арасынан насаатчылыкка сунуштоо, макулдашуу жана директордун буйругу менен бекитүү.	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы, усулдук бирикме жетекчилери	
2	Насаатчынын жаш адис менен алып баруучу ишинин иш мерчемин текшерип бекитүү.	сентябрь	директор окуу бөлүмүнүн башчысы,	
3	Календардык жана күнүмдүк пландарды түзүү жөнүндө маалымат берүү.	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы, усулдук бирикме жетекчилери	
4	Жаш адистин кесиптик өнүгүүсү боюнча ишинин иш мерчемин текшерип бекитүү.	сентябрь	директор окуу бөлүмүнүн башчысы,	
5	Насаатчы жана жаш адистин биргелешип сабактарды пландаштыруусуна көзөмөл жүргүзүү.	жыл бою	окуу бөлүмүнүн башчысы, усулдук бирикме жетекчиси	
6	Мектептин иш кагаздарын жазуу боюнча насаатчынын жаш адис менен алып барган ишине көзөмөл жүргүзүү жана сунуштарды берүү.	жыл бою	окуу бөлүмүнүн башчысы, усулдук бирикме жетекчиси	
7	Насаатчынын байкоо жүргүзүүсү жана маалымат чогултуусу.	жыл бою	насаатчы мугалим	
8	Биргелешип рефлексиялоо/ кайтарым байланыш жүргүзүүлөрүнө шарт түзүү.	жыл бою	окуу бөлүмүнүн башчысы	
9	Насаатчыларга, жаш адистерге усулдук жана практикалык жардам көрсөтүү.	жыл бою	окуу бөлүмүнүн башчысы, усулдук бирикме жетекчиси	
10	Насаатчылардын алдыңкы тажрыйбасын жалпылоо жана жайылтуу.	жыл бою	окуу бөлүмүнүн башчысы	
11	Усулдук кеңештин отурумдарында насаатчылар, жаш адистердин отчетторун угуп талкулоо.	план боюнча	Педагогикалык жамаат	
12	Жаш адистердин отчеттук сабактарына катышып анализ берүү.	өз учурунда	Окуу бөлүмүнүн башчысы	

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин 2022-2023-окуу жылында жаш адистер менен иштөөнүн иш мерчеми

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Мооноту	Жооптуу	эскертүү
1	Мектеп жана мектеп эрежелери менен тааныштыруу	сентябрь	директор	
2	Насаатчылары, усулдук бирикмесинин жетекчилери менен тааныштыруу	сентябрь	директор ОББсы	
3	Окуу программасынын мазмуну, окуу процессин уюштуруу боюнча нормативдик акт, жоболор менен тааныштыруу.	сентябрь	ОББсы	
4	Окуу жылында аткарылуучу иш план менен таанышуу	сентябрь	ОББсы	
5	Календардык жана күнүмдүк пландарды түзүү жөнүндө түшүнүк берүү	сентябрь	Насаатчы мугалимдер	
6	Коллективде мугалимдин орду, педагогикалык кызматташуу жөнүндө маалымат берүү	сентябрь	ОББсы Насаатчы мугалимдер	
7	Мугалимдин журнал, күндөлүк, дептер менен иш жүргүзүүсүнө көзөмөл кылуу	дайыма	ОББсы Насаатчы мугалимдер	
8	Сабак өтүүдөгү мугалимдин кесиптик чеберчилигин жогорулатуу жөнүндө сунуштар	октябрь	ОББсы Насаатчы мугалимдер	
9	Жаш мугалимдин сабактарына катышуу жана анализ берүү	дайыма	ОББсы Насаатчы мугалимдер	
10	Күндөлүк сабактардын планын түзүү сабактын максатын туура коюунун жолдорун үйрөтүү	октябрь	ОББсы Насаатчы мугалимдер	
11	1. Предметтик сабактарга ийримди кантип уюштуруу керек. 2. Ийримдин дубал газетасын чыгаруу боюнча кеңеш берүү	октябрь	Насаатчы мугалимдер	
12	Предметтик отчет жазуу чейректик жыйынтык иш аракеттер жөнүндө түшүнүк берүү	октябрь	Насаатчы мугалимдер	
13	Класста жөндөмдүү окуучулар менен иштөөнүн жолдорун үйрөтүү	Өз учурунда	Насаатчы мугалимдер	
14	Сабакта колдонулуучу каражаттар (көрсөтмө курал, дидактикалык материалдар ТСО) менен иштөө	дайыма	Насаатчы мугалимдер	

15	Мектептин тажрыйбалуу мугалимдеринин сабактарына катыштыруу. Сабактарга анализ берүүгө үйрөтүү	дайыма	ОББсы Насаатчы мугалимдер	
16	Жаш мугалимдин өз билимин өркүндөтүү боюнча жасаган иштери көрүү	Март	ОББсы Насаатчы мугалимдер	
17	Жаш мугалимдин сабактарына катышуу жана окуучуларынын билим сапатына анализ берүү	Март	ОББсы Насаатчы мугалимдер	
18	Жаш мугалимдин сабакта колдонулган көрсөтмө курал дидактикалык материалдарына анализ	Май	ОББсы Насаатчы мугалимдер	
19	Окуу жылын аяктоо аткарылган иштер боюнча маалымат берүү	Май	Насаатчы мугалимдер	

2022-2023-окуу жылында Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде иш тажрыйбасын изилдөө, жалпылоо жана жайылтуу боюнча түзүлгөн иш мерчемн

№	Ф.А.А	предмети	иштин формасы жана темасы	иш чара	мөөнөтү
1	Мырзабек кызы Айзат	математика мугалими	Тажрыйба изилдөө: «Окуучуларды шыктандырып сабак өтүү»	иштерин көргөзмөлүү уюштурат	2022-2023-окуу жылы
2	Адылбек кызы Элнура	география мугалими	Тажрыйбасын жалпылоо: «Заманбап сабак-бул натыйжалуу жана сапаттуу билим берүүнүн негизи»	иштерин көргөзмөлүү уюштурат	2022-2023-окуу жылы
3	Тойгонбаева Назгүл Ыязовна	башталгыч класстар мугалими	Тажрыйба жайылтуу: «Башталгыч класстарды окутууда интерактивдүү ыкмаларды колдонуунун жолдору»	ачык саат, класстан тышкаркы иштер	2022-2023-окуу жылы

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин 2022-2023-окуу жылында жөндөмдүү окуучулар менен иштөө мерчемин

№	Иштин мазмуну	мөөнөтү	жооптуу	эскертүү
1	Окуучулар менен иш алып баруунун максаттарын жана милдеттерин тактоо, белгилөө.	сентябрь	ОББсы, предметтик мугалимдер	
2	Жөндөмдүү, күчтүү окуучулардан олимпиадалык резервдик тобун түзүү.	сентябрь	Окуу бөлүмүнүн башчысы	
3	Предметтер боюнча жөндөмдүү окуучулар менен иштөө мерчемдерин түзүү.	сентябрь	Предметтик мугалимдер	
4	Жөндөмдүү окуучулар менен иштөө жүгүртмөсүн түзүп, бекитүү.	сентябрь	Окуу бөлүмүнүн башчысы	
5	Олимпиадалык резервге окуучуларды талдоо жана тандалган окуучулар менен иш алып баруу	дайыма	Предметтик мугалимдер	
6	«Үйдө баланы окутууга шарттарды түзүү жана окууга кызыгуусун колдоо» темасында ата-энелер үчүн «Энелер мектебинде» сабактарды өткөрүү.	Жыл ичинде	Класс жетекчилер	
7	Жогорку класстардагы күчтүү окуучулар менен кызыгуу профилдери боюнча ангемелешүүлөрдү өткөрүү.	октябрь	Предметтик мугалимдер, Класс жетекчилер	
8	5-11-класстарда жакшы окуган окуучулардын тизмесин түзүү.	дайыма	Окуу бөлүмүнүн башчысы	
9	8-11-класстар ичинде чейректин жыйынтыгы менен тест түрүндө окуучулардын билим сапатын текшерүү.	Чейрек сайын	Предметтик мугалимдер	
10	а) Мектеп ичинде олимпиада өткөрүү боюнча комиссиянын курамын жана жүгүртмөнү түзүү, бекитүү. б) Мектеп ичинде олимпиада өткөрүү. в) Олимпиаданын жыйынтыгын чыгаруу.	ноябрь	Окуу бөлүмүнүн башчысы, предметтик мугалимдер	
11	Жогорку категориядагы мугалимдердин жөндөмдүү окуучуларга кеңеш берүүлөрүн уюштуруу.	ноябрь	Окуу бөлүмүнүн башчысы, предметтик мугалимдер	
12	Окуучулардын жана алардын ата-энелеринин талаптарына ылайык окуу процессин уюштуруу.	дайыма	Предметтик мугалимдер	

13	Жөндөмдүү окуучулар менен жыйынтыктуу иш алып барган мугалимдердин тажрыйбасын жайылтуу жана ал боюнча маалымат берүү.	өз учурунда	Окуу бөлүмүнүн башчысы	
14	Билим берүү мекемесинде окуу процессинин заманбап талаптарына жооп берген деңгээлине жетишүү максатында усулдук окуу адабияттарын, программаларды талдап колдонуу.	дайыма	Окуу бөлүмүнүн башчысы, Предметтик мугалимдер	
15	Райондук олимпиадага даярдык көрүү.	Жыл бою	Предметтик мугалимдер	
16	Республикалык, областык олимпиаданын шарттарын, материалдарын талкуулоо, үйрөнүү.	декабрь	Предметтик мугалимдер	
17	Райондук олимпиадага катышуунун жыйынтыгы.	январь	Окуу бөлүмүнүн башчысы	
18	Күчтүү окуучуларды жөндөмдүүлүгү орто <u>өздөштүргөн окуучулар менен кошумча иш алып барып жардам көрсөтүүлөрүн уюштуруу.</u>	дайыма	Предметтик мугалимдер	
19	Предметтер боюнча бир айлыктарды, он кундуктөрдү, жумалыктарды өткөрүү.	дайыма	Предметтик мугалимдер	
20	Предметтик ийримдердин иштерин кеңейтүү окуу жылынын жыйынтыгы боюнча өтүлгөн педагогикалык кеңешмеде жөндөмдүү окуучулар менен алып барылган иштин анализин чыгарып жыйынтыктоо.	май	Окуу бөлүмүнүн башчысы	

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде 2022-2023-окуу жылында
жөндөмдүүлүгү орто окуучулар менен иштөө иш мерчеми

№	Иштин мазмуну	иш чаранын формасы	мөөнөтү	жооптуу	эскертүү
1	Жөндөмдүүлүгү орто окуучулар менен иштөө, иш мерчемин түзүү	иш мерчем түзүү	сентябрь	ОББсы предметтик мугалимдер	
2	Окуучунун жөндөмдүүлүгүндөгү начар жагын таап предмет боюнча иш мерчемин түзүү	жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын сабакты өздөштүрө албагындыгын аныктоо, иш мерчемин түзүү	сентябрь	предметтик мугалимдер	
3	Өткөн жылдагы жөндөмдүүлүгү орто, сабакты орто өздөштүргөн окуучуларды тактоо	Былыркы окуу жылындагы жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын тизмесин алуу	сентябрь	предметтик мугалимдер	
4	Жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын ден-соолугуна көңүл буруу.	Класс жетекчилер жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын ден-соолугун көңүл буруу	жыл ичинде	Соц педагог класс жетекчилер	
5	Жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын сабакты өздөштүрө албагандыгын себепин аныктоо үчүн анкета толтуруу	Класс жетекчилер жөндөмдүүлүгү орто окуучуларга анкета толтуруу	сентябрь	класс жетекчилер	
6	Жөндөмдүүлүгү орто окуучуларга кошумча тапшырмаларды берип сабакка болгон кызыгууларын арттыруу	Жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын активдүүлүгүн көтөрүп сабакка болгон кызыгууларын арттыруу	күн сайын	предметтик мугалимдер	
7	Жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын сабакты өздөштүрүүсүн көрүү сабактарына катышып туруу, анализдөө.	администрация тарабынан жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын сабактарды өздөштүрүүсүнө байкоо жүргүзүү	ай сайын	ОББсы	
8	Жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын билим сапаттарын текшерүү	билим сапаттарын текшерүү	чейрек сайын	ОББсы	

9	Үй тапшырманы аткарып келүүсүн, сабак учурундагы иштөөсүн көзөмөлдөө	сабак учурунда жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын иш аракеттерин көзөмөлдөө	өз учурунда	Предметтик мугалимдер	
10	Окуучулардын окуу ыкмасынын ылдамдыгын текшерүү	окуучуларды шар жана көркөм окууга көнүктүрүү	ай сайын	ОББсы	
11	Класс жетекчилер менен тизмеде катталган окуучулар тууралуу аңгемелешүү, себептерин аныктоо	класс жетекчилер маалыматты анализдейт.	сентябрь	ОББсы класс жетекчилер	
12	Жөндөмдүүлүгү орто окуучулар тууралуу предметтик мугалимдер менен сүйлөшүү	предметтик мугалимдер жогоруда көрсөткөн план менен таанышып планга сөзсүз түрдө билим сапатын аныктоо	сентябрь	ОББсы класс жетекчилер	
13	Чейректин жыйынтыгы менен жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын дептерлерин текшерүү	тематикалык билимдин натыйжасында ар бир мугалим окуучулардын ишмердүүлүгүн билет, эгерде жекече иш алып баруу жумуш дептерлерге болсо анда окуучулардын дептерлерин текшерет	чейрек сайын	ОББсы предметтик мугалимдер	
14	Жөндөмдүүлүгү орто окуган окуучулар тууралуу мугалимдер отчет беришет	жөндөмдүүлүгү орто окуучулардан тест, текшерүү иш, диктант ж.б.у.с алуу	Чейрек сайын	ОББсы предметтик мугалимдер	
15	Жөндөмдүүлүгү орто окуучулар жетишкендиктери тууралуу жекече сүйлөшүү.	окуучуларды кызыктыруу, шыктандыруу ирээтинде аңгемелешүү.	өз учурунда	Предметтик мугалимдер класс жетекчилер	
16	Ата-энелердин талаптары боюнча кошумча сабак өтүү	предметтик мугалимдер менен сүйлөшүү	жыл ичинде	Предметтик мугалимдер	

17	Окуу материалдарын негизги бөлүктөрү боюнча билим сапатын текшерүү	тематикалык текшерүү	Жыл ичинде	ОББсы	
18	Өздөштүргөн окуучулардын билим деңгээлине тематикалык учетту киргизүү	Билим сапатын текшерүү	өз учурунда	ОББсы	
19	Предмет боюнча дептерлерди же атайын колдонмо дептер иштеп чыгуу жана жаздыруу	Колдонмо дептерлерди текшерүү	ай сайын	ОББсы, УБ, предметтик мугалимдер	
20	«Менин окуушума эмне тоскоолдук кылат» деген темада аңгемелешүү	окуучулар менен аңгемелешүү	жыл ичинде	Класс жетекчилер	
21	Класс жетекчилер тарабынан жөндөмдүүлүгү орто окуучуларга жардам көрсөтүү, сабакка келүүсүн көзөмөлдөө	ата-энелер менен тыгыз байланышта болуу	дайыма	Класс жетекчилер	
22	Окуучуларга кантип жардам берүүбүз керек? Педагогикалык кеңеш берүү	ата-энелер менен жекече иш алып баруу	өз учурунда	ОББсы	
23	Предметтик мугалимдердин жөндөмдүүлүгү орто окуучулар менен жекече иштөөсү	текшерүү	чейрек сайын	Предметтик мугалимдер	
24	Жыл жыйынтыгы	жыйынтык чыгаруу	май	ОББсы	

**Карабеков Сатышбай атындагы орто мектебинин 2022-2023-окуу жылы
үчүн билим сапатын которүү боюнча түзүлгөн мерчеми**

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Моноотү	Жооптуу
1	Уюштуруу иштери: “Билим берүү мыйзамынын аткарылышы” а) мектеп жашындагы балдарды окууга тартуу боюнча микроучастокторду учетко алуу; б) бардык балдардын билим алуусун камсыздандыруу.	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы предметтик мугалимдер
2	Жаңы окуу жылына класстарды комплектилөө	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы
3	Мектептин материалдык- техникалык базасын чыңдоо: 1. окуу процессин уюштуруу боюнча шарттарды түзүү (жарык, жылуулук, ремонт). 2. окуучуларды окуу китептерди менен камсыз кылуу; 3. мугалимдерди усулдук китепчелер менен камсыз кылуу; 4. иновациялык ыкмаларды колдонуу менен сабактарда окутуунун технологиялык каражаттарын колдонуу;	жыл ичинде	окуу бөлүмүнүн башчысы китепканачы китепканачы предметтик мугалимдер
4	Санитардык-гигиеналык нормаларды сактоо үчүн шарттарды түзүү	жыл бою	тарбия завуч
5	Мугалимдерди квалификациясын көтөрүү үчүн курстарга жиберүү	жыл ичинде	окуу бөлүмүнүн башчысы
6	Тематикалык бурчтарды, стенддерди уюштуруу	жыл бою	предметтик мугалимдер
7	Окуучулардын сабакты себепсиз калтырбоосун уюштуруу үчүн иш-чараларды өткөрүү	ай сайын	тарбия завуч класс жетекчилер
8	Мугалимдердин ишмердүүлүгүнө диагностика жүргүзүү	жыл ичинде	окуу бөлүмүнүн башчысы
9	Мектеп ичинде окутуу сапаты жана тарбия берүү боюнча өз ара текшерүүлөрдү уюштуруу.	жыл ичинде	директор окуу бөлүмүнүн башчысы
10	Ата-энелер менен байланышты күчөтүп, аларды окуу-тарбия иштерине тартуу, балдарга болгон жоопкерчилигин арттыруу.		тарбия завуч класс жетекчилер
11	Үйрөтүүчү семинар-тренингдерди өтүү	өз учурунда	окуу бөлүмүнүн башчысы

	<ol style="list-style-type: none"> 1. предметтик мугалимдердин жана класс жетекчилердин жөндөмдүү окуучулар менен иш алып баруусун жакшыртуу; 2. окуучуларды олимпиадалык резервке даярдоо; 3. мектеп ичинде олимпиадаларды уюштуруп өткөрүү; 		
12	Билим берүү стандартынын, окуу программаларынын аткарылышын текшерүү.	жыл ичинде	директор
13	<p>Үйрөтүүчү семинар-тренингдерди өтүү</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. предметтик мугалимдердин жана класс жетекчилердин жөндөмдүү окуучулар менен иш алып баруусун жакшыртуу; 2. сабактан орто өздөштүргөн балдар менен предметтик мугалимдердин жана класс жетекчилердин иш алып баруусунун ыкмаларын жана формаларын иштеп чыгуу; 3. олимпиадалык резервдеги окуучулар менен жекече иш алып баруунун түрлөрү; 4. окуучулардан жат жазуу, текшерүү иштерин, тесттерди алуу. 	жыл аягында	окуу бөлүмүнүн башчысы
14	Ар бир предметтер боюнча мониторинг түзүп, анализдеп жыйынтык чыгаруу	чейрек сайын	предметтик мугалимдер
15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Чейрек сайын окуучулардын жетишүүсүн көрүп талдоо. 2. Билим сапатын көтөрүүнүн үстүндө алынып барылган иштер предметтик мугалимдердин отчеттору 	чейрек сайын	окуу бөлүмүнүн башчысы предметтик мугалимдер
16	<ol style="list-style-type: none"> 1. Окуучулар менен жекече иш алып барууга шарттарды түзүү. 2. Окуучулардын ар кандай кароо сынактарга катышуусуна жардам берүү. 3. Окуучулардын сабакка кызыктыруусун күчөтүү максатында мугалимдердин жаңы технологияларды колдонуу деңгээлин көзөмөлдөө 	жыл ичинде	окуу бөлүмүнүн башчысы предметтик мугалимдер

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин микроучасток боюнча иш алып баруу мерчеми

№	Иштелүүчү иштер	монопотү	жооптуу
1	Мектеп участогунун план схемасын түзүү жана бекитүү.	август	администрация
2	План схема боюнча мектеп микроучастокторун мугалимдерге бөлүштүрүп бекитүү.	август	окуу бөлүмүнүн башчысы
3	Август, январь, май учетторун өз убагында жүргүзүү.	жыл ичинде	мугалимдер
4	Мектеп микроучастогу боюнча райондук билим берүү бөлүмүнө отчет берип туруу.	жыл ичинде	окуу бөлүмүнүн башчысы
5	Мектеп микроучастогу боюнча келген, кеткен окуучуларды тактап туруу.	жыл ичинде	соц.педагог
6	Мектеп микроучастогу боюнча келген, кеткен окуучулардын справкаларын каттоого алуу.	жыл ичинде	окуу бөлүмүнүн башчысы
7	Мектеп микроучастогуна кирген, бирок башка билим берүү мекемелеринде окуган окуучуларды аныктап туруу	жыл ичинде	соц.педагог, мугалимдер
8	Мектеп микроучастогундагы мектеп жашындагы окууга тартылбаган балдар менен иш алып баруу (ата-энелерге маалымат жеткирүү, окубагандыгынын себептерин аныктоо, чараларын көрүү).	жыл ичинде	администрация

ИЧКИ ТЕКШЕРҮҮНҮН БАГЫТТАРЫ

Мектептеги ички текшерүүдө класс жетекчилердин чеберчилигин, чыгармачылыгына байланыштуу маселелерди, илими тарбиялык деңгээлин өркүндөтүүгө жана анын кемчиликтерин боюнча педагогикалык тарбиячынын чеберчилигин арттыруу, окуучулардын ар тараптан өсүп өнүгүүсүнө теориялык, практикалык, саясий жактан тарбия-таалим алуусуна иш аракет жасоо жана иштердин жыйынтыгын чогулуштарда кеңири анализдеп талкулоо.

- I чейрек Окуучулардын мектептеги, коомдук жердеги жүрүш-турушу, боорукердиги, ыймандуулугу жана милдеттери.
- II чейрек Окуучулардын ар тараптан өсүп өнүгүүсүнө ийримдердин, предметтик ийримдердин, дене тарбия иштери, маданий иштери, көмөктөш болушу, кызыгуусун арттыруу.
- III чейрек Окуучулардын жөндөмдүүлүгүн, таланттарынын ачылышынын деңгээли жана практикада колдонулушу.
- IV чейрек Иштелген иштеринин жыйынтыктарынын отчету. Конкурс, көргөзмөлөрдү уюштуруу.

Жекече иштер боюнча текшерүү

1. Класс жетекчилердин тарбия сааттарынын пландарынын түзүлүшүн, мазмунун мөөнөтүн жана сапатын текшерүү
2. Тарбия берүүнүн эффективдүүлүгүн жогорулатуу боюнча ар түрдүү формаларды колдонуу.
3. Класс жетекчилердин тарбия берүүдөгү иштеринин сапатын чогулушта карап чыгуу.

I ЭТАП. Шарттарга көнүгүү мезгили .

Даяр программа, окуу китептерине көнгөн мугалимдер жаңы программаларды түзүүдө окуу китептеринен тышкары көптөгөн материалдарды колдонуу, тандалган окуучулар жөндөмдүү болгону менен предметтер боюнча түшүнүктөрдүн, билимдеринин, билгичтиктердин схемасы, удаалаштыгынын жоктугунун аны жыл боюнча жасалган иш аракеттер сыяктуу түшүнүктөрдү башынан өткөрүү. Окуучуларды окууга болгон умтулуусун, мугалимдердин демилгеси, изденүүсү, талбаган эмгегинин натыйжасы кыйынчылыктардын баарын жеңет башкача айтканда мектептин келечегин ишеним менен карап, өзүнүн мүмкүнчүлүгүн толук жумшоо деңгээлине жетет, ал үчүн эки, үч айга созулушу керек.

II ЭТАП. Изденүү мезгили.

Мугалим кабыл алынган жөндөмдүү окуучуларга тандаган багыты боюнча терең билим берүү менен таасирлүү тарбия берип, алардын адам катары калыптандыруу төмөнкү иштерди аткаруусу зарыл.

1. Психологияны, педагогиканы жана алдыңкы усулдарды, тажрыйбаларды терең үйрөнүү, практикалоо, өз билимин маалымдуулугун көтөрүү боюнча дайыма иштөө .
 2. Ар бир окуучунун психологиялык өзгөчөлүгүн терең үйрөнүү, практикалоо менен өз алдынча өнүгүүсүнө жол көрсөтүп, түрткү болуу.
 3. Ар бир окуучунун илимий изилдөө, чыгармачылык ишке багыттоо жана аларга негиздүү көрсөтмөлөрдү берүү менен жетекчилик кылуу .
 4. Ар бир ишти талдоого алуу менен оптималдуу багытын тандоого жетишүү.
 5. Илимий изилдөө иштерине өзгөчө көңүл буруу.
 6. Өзүнө тиешелүү болгон педагогдук жөндөмдүүлүктү калыптандыруу.
- Бул этап 4-жылга чейин созулушу мүмкүн.

III ЭТАП. Изилдөө мезгили.

Мугалим ар бир окуучунун психологиясын терең билүү мүмкүнчүлүгүнө ээ болуу менен аларга байланыш түзүүнүн ыңгайлуу усулдарын билгичтик менен пайдаланып, билим тарбия берүү иштерин жүргүзөт. Окуу тарбия ишиндеги башка мектептердин иш тажрыйбаларын кеңири колдонуу менен компьютердик техниканы баардык сабактарында колдонуу деңгээлине жетишүү менен чыгармачылык ишин толук илимий негизинде уюштурат жана анализдейт. Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн иштерин көзөмөлдөйт, алдыңкы педагогикалык тажрыйба боюнча көрсөтмө уюштуруп, чыгармачыл мугалимдердин иш тажрыйбасын жайылтат. Ачык сабактарды уюштурат жана талкуулайт. Жаш адистерге усулдук жактан жардам берет.

БИЛИМ КАРООЛОР

№	Предметтер	I чейрек		II чейрек		III чейрек		IV чейрек	
		Сент.	Окт.	Нояб.	Дек.	Янв.	Февр.	Март	Апр.
1	Кыргыз тили					5-кл.	10 - кл.		11 кл.
2	Кыргыз адабияты					5-кл	6 - кл.	9-кл	
3	Орус тили		5 - кл	6 - кл	9 - кл.		9 - кл.		
4	Орус адабияты				8 - кл.				
5	Чет тили		5 - кл.			9 - кл.		8 - кл.	
6	Математика		4 - 11 кл.	10 - кл.	9-кл	7 - 8 - кл.	5 - кл.	9 - кл.	
7	физика						9 - 11 - кл.	7 - кл.	8 - кл.
8	Химия			10 - кл				8 - кл.	
9	Тарых				6 - кл.	9 - кл		9 - 11 - кл.	
10	Биология					7 - кл.	8 - кл.	10 - кл.	9 - кл.
11	ОИВТ						8 - кл.		
12	география					7,8 - кл.		9 - кл	6 - кл.
13	Башт. кл.								
14	1 - класстар					1 - кл.			1 - кл.
15	2 - класстар		2 - кл.		4 - кл.				
16	3 - класстар			3 - кл.					
17	4 - класстар						4 - кл.		4 - кл.

2022-2023-окуу жылында ички көзөмөлдөөнүн иш мерчеми.

№	Көзөмөлдөнүүчү иш - аракеттер	Көзөмөлдүн түрү	Көзөмөлдүн максаты	Жооптуу жак	Каралуучу жер
1	2	3	4	5	6

Август

1	Мектептин жаңы окуу жылына карата: материалдык – техникалык базасы, кадрлар менен толук камсыз болушу, классты топтоштуруу, мектептин иш – кагаздарынын, окуу кабинеттеринин абалын билүү	Жеке	Окуу кабинеттеринин абалын билүү	Мектеп мүдүрү	Пед. кеңешмеде
2	Усулдук кеңештин курамын, усулдук бирикмелерди жетектей турган мугалимдерди бекитүү	Тематикалык	Усулдук кеңештин курамын, усулдук бирикмелерди жетектей турган мугалимдерди аныктоо	Окуу бөлүмүнүн башчысы Усулдук бирикменин жетекчилери	Усулдук кеңештин отурумун өтүү
3	Август учетун тактоо, окуучуларды окууга толук тартуу боюнча мугалимдерди кичи бөлүмдөргө бөлүү	Тематикалык	Окуучуларды окууга толук тартуу	Окуу бөлүмүнүн башчысы Мугалимдер Соц педагог	Административдик кеңешме
4	Мугалимдердин жумалык сабактарын жана сабактан тышкаркы жүктөмдөрүн аныктоо	Алдын ала	Мугалимдердин жумалык сабактарын жана сабактан тышкаркы жүктөмдөрүн туура бөлүштүрүү	Мектеп мүдүрү	Административдик кеңешме

№	Көзөмөлдөнүүчү иш - аракеттер	Көзөмөлдүн түрү	Көзөмөлдүн максаты	Жооптуу жак	Каралуучу жер
1	2	3	4	5	6

Сентябрь

1	Класстар боюнча окуу китептеринин жеткиликтүүлүгүн текшерүү	Фронталдык	Окуучуларга жетпеген окуу китептерин аныктоо	Класс жетекчилер Китепкана нын башчысы	Директор алдындагы кеңешме
2	Жаңы программаларды талкуулоо	Алдын ала	Жаңы программалардын негизинде иш мерчемдердин жазылышы	Усулдук кеңештин курамы	Усулдук кеңешменин отуруму
3	Календардык-тематикалык ж.б иш мерчемдерин бекитүү, көзөмөлдөө	Тематикалык	Мамлекеттик стандартка дал келүүсү, программалык камсыздоону иштеп чыгуунун сапатын аныктоо	Мектеп мүдүрү Окуу бөлүмүнүн башчысы Усулдук бирикме жетекчилери	Директор алдындагы кеңешме
4	Класстык журналдарды жүргүзүү	Алдын ала Жекече	Класстык журналдарды жүргүзүү, инструкциясы менен тааныштыруу	Окуу бөлүмүнүн башчысы Класс жетекчилер	Директор алдындагы кеңешме
5	Даярдоо, 1-класска кирген окуучуларды кабыл алуу менен мектепке жаңы келген окуучуларды тийиштүү класстарга отургузуу жана документтерин убагында алдырып келүү, келген кеткен окуучуларды тактоо	Тематикалык	Окуучуларды сабакка толук тартуу	Окуу бөлүмүнүн башчысы Класс жетекчилер Тарбия иштери боюнча завуч	Административдик кеңешме
6	Социалдык паспорт түзүү	Алдын ала	Окуучулардын социалдык абалын аныктоо	Соц.педагог Класс жетекчилер	

7	Усулдук бирикменин жетекчилеринин иш пландарын текшерүү	Тематикалык	Пландардын мазмунунун мектептин ишинин милдеттерине жана негизги багыттарына дал келүүсү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Усулдук бирикме жетекчилеринин отуруму
8	Окуучулардын сабакка катышуусун көзөмөлдөө	Тематикалык	Сабакты себепсиз калтыруунун алдын алуу	Тарбия иштери боюнча завуч Соц педагог Класс жетекчилер	Административдик кеңешме
9	Отчетторду (ОШ – 1) тапшыруу	Тематикалык	Келген кеткен окуучуларды тактоо	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Административдик кеңешме
10	Насаатчы мугалимдердин ишин көзөмөлдөө	Жеке	Жаш адистер менен иш алып баруудагы насаатчы мугалимдердин иш пландары	Усулдук кеңештин курамы Окуу бөлүмүнүн башчысы	Усулдук кеңешме
11	Мугалимдердин жана класстардын кезметтигин уюштуруу	Алдын ала	Танакис учурунда мугалимдердин мектеп ичиндеги тартипти сактоосу	Тарбия иштери боюнча завуч	Педагогикалык кеңешме
12	Ийримдердин ишин уюштуруу	Жеке	Ийримдердин жетекчилеринин иш пландары, иштөө графиги	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Административдик кеңешме
13	Окуучулардын өздүк делолорунун абалын карап чыгуу	Жеке	Коюлган талаптарга жооп берүүсү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Административдик кеңешме
14	Мамлекеттик тилдин үч айлыгы	Тематикалык	Предметтин сапатын жогорулатуу	Тарбия иштери боюнча завуч Предметтик мугалимдер	Административдик кеңешме

№	Көзөмөлдөнүүчү иш – аракеттер	Көзөмөлдүн түрү	Көзөмөлдүн максаты	Жооптуу жак	Каралуучу жер
1	2	3	4	5	6

Октябрь

1	Математика жана физика сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	Тематикалык	Окуучулардын жөндөмүн, деңгээлин аныктоо. Окуучулардын билим сапаттарын текшерүү.	Админис-я	Директор алдындагы кеңешме
2	Дептерлерди өз учурунда системалуу текшерүүсүн, жазуу дептерлеринин абалын көрүү, жат жазуу, текшерүү иштерин алуусун көзөмөлдөө	Жеке	Орфографиялык жалпы талаптын аткарылганын, туура толтурулушун өз убагында текшерүүнү көзөмөлдөө	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Администра тивдик кеңешме
3	5- 6-класстын окуучуларынын жазуу дептерлерин, билим сапатын текшерүү. Окуучулардын сабакка катышуусун, тартибин тазалыгын жана формасын көзөмөлдөө	Класстык-жалпылоочу	Бирдиктүү орфографиялык режимдин сакталышы. Окуучулардын билим деңгээлин аныктоо. Класс жетекчилердин иш алып баруусун анализдөө.	Окуу бөлүмүнүн башчысы Класс жетекчилер	Администра тивдик кеңешме
4	5-9- класстардын окуучуларынын күндөлүктөрүн текшерүү	Тематикалык	Бирдиктүү орфографиялык эрежелерди сактоо, бааларды коюуну ата –энелер жана класс жетекчилер тарабынан өз убагында текшерилип турушун көзөмөлдөө	Тарбия иштери боюнча завуч	Администра тивдик кеңешме
5	Алфавиттик китепчени тактоо	Жеке	Окуучуларды тактоо	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Администра тивдик кеңешме
6	Мектеп ашканасынын абалын көзөмөлдөө	Фронталдык	1- 4- класстарга уюштурулган ысык тамактын сапатын баалоо	Тарбия иштери боюнча завуч	Директор алдындагы кеңешме

7	Олимпиадалык жана жөндөмдүү окуучулар менен иштөөнү көзөмөлдөө	Жеке Тематикалык	Олимпиадалык топ жана жөндөмдүү окуучулар менен иштөө пландары, графиги	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме
8	2- класстын сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	Класстык-жалпылоочу	Окутуунун сапаты жана методикасынын колдонулушу	Окуу бөлүмүнүн башчысы Башталгыч класстардын бирикменин жетекчиси.	Директор алдындагы кеңешме
9	Чет тили сабагынын 5- класстарда өтүлүү абалы	Жеке	Окутуунун сапаты жана методикасынын колдонулушу	Окуу бөлүмүнүн башчысы Гуманитар-к бирикменин жетекчиси.	Административ дик кеңешме
10	Класстык, электрондук журналдардын туура, так толтурулуусун текшерүү	Жеке	Журналдардын толтурулушу	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме
11	Коопсуздук эрежелери боюнча класстык сааттардын өтүлүшү	Фронталдык алдын алуу	Окуучулардын мектепте жана башка жайларда жүргөндө коопсуздугун алдын алуу	Тарбия иштери боюнча завуч	Педпгогикалык кеңешме

№	Көзөмөлдөнүүчү ниш – аракеттер	Көзөмөлдүн түрү	Көзөмөлдүн максаты	Жооптуу жак	Карялуучу жер
1	2	3	4	5	6

Ноябрь

1	Окуучулардын 1- чейректеги жетишүүсүн талдоо 2- чейректин милдеттерин белгилөө	Тематикалык	Окутуунун деңгээлин жана окуучулардын билим сапатын аныктоо	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Пед кеңешме
2	Класстык журналдарды текшерүү	Тематикалык	Чейректик баалардын объективдүүлүгүн, туура коюлушун аныктоо	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Администра тивдик кеңешме
3	Химия жана биология сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	Тематикалык	Окуучулардын жөндөмүн, деңгээлин аныктоо. Окуучулардын билим сапаттарын текшерүү.	Админис-я	Директор алдындагы кеңешме
4	Мектеп ичинде иш тажрыйбасы жайылтылган мугалимдердин ишин көзөмөлдөө	Тематикалык	Өзүн-өзү өркүндөтүү боюнча тажрыйба алмашуусу	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Администра тивдик кеңешме
5	Мектеп ичинде предметтик олимпиаданын өтүлүшүн көзөмөлдөө	Тематикалык	Усулдук бирикмелердин жөндөмдүү окуучулар менен иш алып барууларынын уюштурулушу	Окуу бөлүмүнүн башчысы Усулдук бирименин жетекчилери	Директор алдындагы кеңешме Усулдук кеңешме
6	5 – класстын окуучуларынын ортонку баскычка ыңгайлануусу боюнча билдирүү	Класстык жалпылоочу	Окутуунун деңгээлин жана окуучулардын билим сапатын аныктоо	Окуу бөлүмүнүн башчысы Класс жетекчи	Пед кеңешме
7	Акы төлөнүүчү, предметтик ийримдердин жүрүшүн көзөмөлдөө	Жеке	Окуучулардын ийримдерге катышуусун талдоо	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Администра тивдик кеңешме

8	Мектеп ашканасынын санитардык абалы жана окуучуларга берилүүчү тамактын нормага дал келишин	Жеке	1- 4- класстарга уюштурулган ысык тамактын сапатын баалоо	Тарбия иштери боюнча завуч	Директор алдындагы кеңешме
8	Орус тили сабагынын 6-класстарда өтүлүү абалы	Жеке	Окутуунун сапаты жана методикасынын колдонулушу	Окуу бөлүмүнүн башчысы Гуманитар-к бирикменин жетекчиси.	Директор алдындагы кеңешме
9	Практикалык лабораториялык иштердин жүрүшүн талкуулоо жана практикалык иш дептерлерин текшерүү	Тематикалык	Физика, химия, биология боюнча программалык материалдардын аткарылышын текшерүү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Усулдук кеңешме
10	3- класстын сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	Класстык-жалпылоочу	Окутуунун сапаты жана методикасынын колдонулушу	Окуу бөлүмүнүн башчысы Башталгыч класстардын бирикменин жетекчиси.	Директор алдындагы кеңешме
11	7- 8- класстын окуучуларынын жазуу дептерлерин, билим сапатын текшерүү, Окуучулардын сабакка катышуусун, тартибин тазалыгын жана формасын көзөмөлдөө	Класстык – жалпылоочу	Жалпы орфографиялык эреженин сакталышын жана мугалимдердин өз убагында текшерип туруусун билүү Мугалим жана класс жетекчинин, окуучулардын сабакка катышуусун текшерүүсүн анализдөө	Окуу бөлүмүнүн башчысы Класс жетекчилер	Административдик кеңешме

№	Көзөмөлдөнүүчү ниш – аракеттер	Көзөмөлдүн түрү	Көзөмөлдүн максаты	Жооптуу жак	Каралуучу жер
1	2	3	4	5	6

Декабрь

1	Тарых жана география сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	Тематикалык	Окуучулардын жондомун, деңгээлин аныктоо. Окуучулардын билим сапаттарын текшерүү.	Админис-я	Директор алдындагы кеңешме
2	9- 10-11-класстардын окуучуларынын жазуу дептерлерин, билим сапатын текшерүү. Окуучулардын сабакка катышуусун, тартибин тазалыгын жана формасын көзөмөлдөө	Класстык – жалпылоочу	Жалпы орфографиялык эреженин сакталышын жана мугалимдердин өз убагында текшерип туруусун билүү Мугалим жана класс жетекчинин, окуучулардын сабакка катышуусун текшерүүсүн анализдөө	Окуу бөлүмүнүн башчысы Класс жетекчилер	Администра тивдик кеңешме
3	6- класстарда тарых сабагынын берилишин текшерүү	Жеке	Окутуунун сапаты жана методикасынын колдонулушу	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме
4	4- класстын сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	Класстык – жалпылоочу	Окутуунун сапаты жана методикасынын колдонулушу	Окуу бөлүмүнүн башчысы Башталгыч класстардын бирикменин жетекчиси.	Директор алдындагы кеңешме
5	Окуучулар пайдалануу үчүн китепканадан алган окуу китептерин көзөмөлдөө	Жалпылап	Окуучулардын окуу китептерин пайдаланышына көзөмөл жүргүзүү	Китепкана башчысы Класс жетекчилер	Директор алдындагы кеңешме
6	Класстык журналдарды текшерүү	Тематикалык	Баалардын жыштыгын жана объективдүү коюлушун көзөмөлдөө	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Административдик кеңешме
7	Жарым жылдык боюнча административдик	Фронталдык	Окуучулардын билимдерин, көндүмдөрүн,	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Административдик кеңешме

	текшерүү иштерин алуу		ыкмаларын талдоо		
8	Күндөлүк пландардын өз учурунда үзгүлтүксүз жазылышына анализ жүргүзүү	Тематикалык		Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме
9	Жаңы жылдык балатынын өтүлүшүн жалпы кеземелдөө	Тематикалык		Тарбия иштери боюнча завуч Соц педагог	Административдик кеңешме

№	Көзөмөлдөнүүчү иш – аракеттер	Көзөмөлдүн түрү	Көзөмөлдүн максаты	Жооптуу жак	Каралуучу жер
1	2	3	4	5	6

Январь

1	Биринчи жарым жылдыкта күндөлүк иш мерчемдердин жазылышын көзөмөлдөө.	Жеке	Күндөлүк иш мерчемдердин жазылышын талдоо	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Административдик кеңешме
2	2-чейректеги окуучулардын жетишүүсүн көрүп талдоо, 3-чейректин милдеттерин белгилөө	Тематикалык	Окуучулардын билим сапатын баалоо, милдеттерин белгилөө	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Педагогикалык кеңешме
3	Башталгыч класстардын сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	Тематикалык	Окуучулардын жөндөмүн, деңгээлин аныктоо. Окуучулардын билим сапаттарын текшерүү.	Админис-я	Директор алдындагы кеңешме
4	Мугалимдердин эмгек тартибин көзөмөлдөөнүн жыйынтыгы	Тематикалык	Мугалимдердин эмгек тартибин көзөмөлдөө	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме
5	Класстык журналдарды текшерүү	Тематикалык	Чейректик баалардын объективдүүлүгүн, туура коюлушун аныктоо	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Административдик кеңешме
6	Тарбия журналдардын толтурулушу жана күндөлүккө баанын туура, так, өз учурунда коюлушу	Тематикалык	Тарбия журналдарынын толтурулушун көрүү, күндөлүккө баалардын коюлушун класс жетекчилер тарабынан учурунда текшерилип туруусун көзөмөлдөө	Тарбия иштерин боюнча завуч	Директор алдындагы кеңешме
7	Усулдук бирикмелердин иштерине көзөмөл жүргүзүү жумалыгын өткөрүү	Жеке	Усулдук бирикмелердин иштерине көзөмөлдөө	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Административдик кеңешме
8	Республикалык олимпиаданын	Тематикалык	Күчтүү жана алсыз жактарын аныктоо	Окуу бөлүмүнүн	Директор алдындагы

	мектептік жана райондук этабына анализ жүргүзүү			башчысы	кеңешме
9	1- класстын сабактарынын берилишин көрүү	Класстык – жалпылоочу	Окуучулардын билим сапаттарын, деңгээлдерин текшерүү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме
10	Биринчи жарым жылдыкта ачык сабактардын өтүлүшүн көзөмөлдөө.	Жеке	Мугалимдердин иш аракеттерин талдоо	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Административдик кеңешме
11	5- класстардын кыргыз тили жана кыргыз адабияты сабактарынын берилишин кароо	Жеке	Окуучулардын билим сапаттарын, деңгээлдерин текшерүү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме

№	Көзөмөлдөнүүчү ниш – аракеттер	Көзөмөлдүн түрү	Көзөмөлдүн максаты	Жооптуу жак	Каралуучу жер
1	2	3	4	5	6

Февраль

1	Комиссиянын чечими менен райондук “ Жыл мугалими-2023 ” кароо сынагына катышкан мугалимди белгилөө	Тематикалык	Мугалимдердин кесиптик деңгээлдерин, ишнин жыйынтыгын баалоо	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме
2	Орус тили, орус адабияты жана чет тили сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	Тематикалык	Окуучулардын билим сапаттарын, сабакты өздөштүрүү деңгээлдерин текшерүү	Админис-я	Директор алдындагы кеңешме
3	Жөндөмдүүлүгү орто окуучулардын билим сапаттарын текшерүү	Жеке	Окуучулардын көндүмүн, ой – жүгүртүүсүн байкоо, жыйынтыктоо	Окуу бөлүмүнүн башчысы Усулдук бирикменин жетекчилери	Административдик кеңешме
4	9-11- класстын физика сабагынын өтүлүү абалы	Жеке	Сабактын өтүлүшү жана сапаты	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Административдик кеңешме

№	Көзөмөлдөнүүчү нш – аракеттер	Көзөмөлдүн түрү	Көзөмөлдүн максаты	Жооптуу жак	Каралуучу жер
1	2	3	4	5	6

Март

1	Даярдоо классынын окуучуларынын мектепке ыңгайлануусу жана келерки жылы 1-класска даярдыгын көрүү	Фронталдык	Окуучулардын мектепке ыңгайлануусу жана 1-класска даярдыгын көрүү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме
2	Технология, музыка, адам жана коом сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	Тематикалык	Окуучулардын билим сапаттарын, сабакты өздөштүрүү деңгээлдерин текшерүү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме
3	3- чейректеги окуучулардын жетишүүсүн көрүп талдоо, 4-чейректин милдеттерин белгилөө	Тематикалык	Окуучулардын билим сапатын баалоо, милдеттерин белгилөө	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Педагогикалык кеңешме
4	Окуучулардын сабакка катышуусун көзөмөлдөө	Тематикалык	Окуучулардын сабакка катышуусун көзөмөлдөө	Админис-я	Директор алдындагы кеңешме
5	Усулдук бирикмелердин иштеринин жыйынтыгы	Жалпылап	Аткарылган иштердин жыйынтыгы	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме
6	9- класстын математика, тарых сабагынын өтүлүү абалы	Жеке	Сабактын өтүлүшү жана сапаты	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Административдик кеңешме

№	Көзөмөлдөнүүчү иш – аракеттер	Көзөмөлдүн түрү	Көзөмөлдүн максаты	Жооптуу жак	Каралуучу жер
1	2	3	4	5	6

Апрель

1	Бүтүрүү сынактарына даярдык көрүү менен сабактардын жүргүртмөсүн бекитүү	Тематикалык	Окуучулардын өздөштүрүүсүн, экзамен берүүчү предметтер боюнча деңгээлин аныктоо, даярдыкты күчөтүү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Педагогикалык кеңешме
2	Жөндөмдүү жана жөндөмдүүлүгү орто окуучулар менен иштөөнүн жыйынтыгы	Жалпылап	Окуучулардын өздөштүрүүсүн көрүү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме
3	Дене тарбия жана аскерге чейин даярдоо сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	Тематикалык	Мугалимдердин иш аракеттерине көзөмөл жүргүзүү, окуучулардын билим саптарын текшерүү	окуу бөлүмүнүн башчысы Усулдук бирикменин жетекчиси	Директор алдындагы кеңешме
4	Класстык журналдарды текшерүү	Тематикалык	Баалардын жыштыгын жана объективдүү коюлушун көзөмөлдөө	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Административдик кеңешме
5	1- класстын окуучуларынын мектепке ыңгайлануусун текшерүү	Класстык – жалпылоочу	Окуучулардын көндүмдөрүн, ой жүргүртүүлөрүн, деңгээлдерин көрүү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме
6	11 – класстын кыргыз тили сабагынын өтүлүү абалы	Жеке	Сабактын өтүлүшү жана сапаты	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Административдик кеңешме
7	9- 11- класстарга жалпы класстык көзөмөл жүргүзүү	Класстык-жалпылоочу	Окуучулардын билим сапатын жана тарбиялуулугун анализдөө	Админис-я	Административдик кеңешме

№	Көзөмөлдөнүүчү иш – аракеттер	Көзөмөлдүн түрү	Көзөмөлдүн максаты	Жооптуу жак	Каралуучу жер
1	2	3	4	5	6

Май

1	Май каттоосу	Жалпылап	Окуучуларды тактоо, балдарды каттоого алуу	Окуу бөлүмүнүн башчысы Класс жетекчилер	Административдик кеңешме
2	9-11- класстарды мамлекеттик сынакка киргизүү, сынактарга жалпы даярдыкты көрүү	Тематикалык	Сынакка катышуучу окуучулардын тизмесин тактоо, кабинеттерге бурч уюштуруу	Админис-я	Педагогикалык кеңешме
3	Жаш мугалимдер менен жүргүзгөн иштери боюнча насаатчылардын саресеби	Ф.т	Аткарылган иштин жыйынтыгын көрүү	Админис-я	Директор алдындагы кеңешме
4	Дене тарбиясы боюнча зачеттор	Жеке		Окуу бөлүмүнүн башчысы	Директор алдындагы кеңешме
5	Окуу-тарбия иштерине жылдык жыйынтык чыгаруу, анализдөө	Жалпылап	Окуучулардын билим сапатын, жетишүүсүн, тарбиялык деңгээлин аныктоо	Тарбия иштери боюнча завуч	Административдик кеңешме
6	Окуучулар пайдалануу үчүн алган окуу китептердин мектеп китепканасына өткөрүлүшүнүн жыйынтыгы	Жалпылап	Окуу китептеринин абалы	Окуу бөлүмүнүн башчысы Китепкана башчысы	Директор алдындагы кеңешме

№	Көзөмөлдөнүүчү иш – аракеттер	Көзөмөлдүн түрү	Көзөмөлдүн максаты	Жооптуу жак	Каралуучу жер
1	2	3	4	5	6

Июнь

1	Консультациялардын өтүлүшүн текшерүү (9-11- кл)	Жеке	Сынакка даярдануу деңгээли	Окуу бөлүмүнүн башчысы	
2	Предметтик мугалимдердин ишинин анализи	Жалпылап	Усулдук бирикмеде сабактар боюнча маалыматтык – аналитикалык отчетторду (мониторинг) түзүү	Окуу бөлүмүнүн башчысы Усулдук бирикме жетекчилери	Педагогикалык кеңешме
3	Окуучулардын өздүк делолорун текшерүү	Комплекстүү - жалпылоо	Өздүк делолор менен класс жетекчилердин иш жүргүзүшү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Педагогикалык кеңешме
4	Окуу- тарбия иштерди талдоо жана жаңы окуу жылынын иш планын түзүү	Тематикалык	Мектеп окуучуларынын билим сапатын талдоо	Мектеп мүдүрү Окуу бөлүмүнүн башчысы	Педагогикалык кеңешме
5	Окуу кабинеттерин оңдоп- түзөө иштерин текшерүү	Фронталдык	Кабинеттерди ремонттоонун сапатын жогорулатуу	Админис - я	
6	Жыйынтыктоочу аттестациялык сынактарды өткөрүү	Жалпылап	Талаптардын аткарылышын текшерүү, инструкция берүү	Админис - я	Педагогикалык кеңешме
7	Күбөлүктөрдү жана аттестаттарды толтуруу жана тапшыруу	Тематикалык	Күбөлүк, аттестат жана китепчени текшерүү	Экзамендик комиссия	Административдик кеңешме

Мектеп ичиндеги иш кагаздарына көзөмөл жүргүзүү

I чейрек	II чейрек	III чейрек	IV чейрек
Мектепке жаңы келген окуучулардын өздүк делолорун текшерүү	1-11-класстарынын класстык журналдарын текшерүү	1-11-класстарынын класстык журналдарын текшерүү	1-11-класстарынын класстык журналдарын текшерүү
1-класстарынын окуучуларынын өздүк делолорун текшерүү	9-11 - класстарынын окуучуларынын өздүк делолорун текшерүү	9-11- класстарынын окуучуларынын күндөлүктөрүн текшерүү	1-11- класстарынын окуучуларынын өздүк делолорун текшерүү
3-11- класстарынын окуучуларынын күндөлүктөрүнүн абалын, 1-6- класстарынын маршруттук баракчаларын текшерүү	5-9-класстарынын окуучуларынын күндөлүктөрүн текшерүү.	5-11-класстарында орус тили, кыргыз тили, чет тили предметтеринин дептерлеринин текшерилишин текшерүү.	3-11- класстарынын окуучуларынын күндөлүктөрүндө чейректтик, бааларынын коюлушун текшерүү.
класстык журналдарын текшерүү	Башталгыч класстарынын дептерлеринин абалын текшерүү	Мектепке жаңы келген окуучулардын өздүк делолорун текшерүү	6-11-класстарынын математика, информатика предметтеринин дептерлерин текшерилишин текшерүү
1-класстын окуучуларынын туулгандыгы жөнүндө күбөлүктөрүн текшерүү	Мектепке жаңы келген окуучулардын өздүк делолорун текшерүү	5-11 класстарында тарых, химия, физика предметтеринин дептерлерин текшерилишин текшерүү	1-11- класстарынын иш дептерлерин текшерүү.
Класстык журналдардын абалы, сабактарды алмаштыруу, табелдерди түзүү.	9-11-класстарынын журналдарын текшерүү менен өзгөчө үлгүдөгү документтерге талапкер окуучулардын окуусун көзөмөлдөө.	Ийримдердин иштөө журналдарын текшерүү.	Мугалимдердин күндөлүк пландарын текшерүү, алардын календарлык план жана журнал менен дал келишин көзөмөлдөө.

Окуу программалардын мектеп ичиндеги көзөмөлү

I чейрек	II чейрек	III чейрек	IV чейрек
Программаларды түзөтүү, календардык пландарды бекитүү	1-4-класстарында Дин таануу программаларынын аткарылышы	2-11- класстарында орус тили предмети боюнча жазуу иштерин көзөмөлдөө.	5-класстарында Дин таануу программаларынын аткарылышы
Жаш адистердин календардык пландарындагы программаларынын аткарылышы.	2-11- класстарында математика сабактары боюнча жазуу иштерин көзөмөлдөө.	8-11- класстарында химия предмети боюнча лабораториялык иштеринин аткарылышы.	7-11-класстарында физика предмети боюнча лабораториялык, практикалык иштердин аткарылышы.
Ийримдердин иш пландарын бекитүү.	6-11- класстарында Информатика, география предмети боюнча практикалык иштердин аткарылышы.	1-11- класстарында Ж.Ж.Э., Ө.К.Э., боюнча практикалык иштерин өткөрүү.	9-11 класстарында дил баян, баяндамалардын нормаларынын аткарылышы
Акы төлөөчү ийримдер.	Ийримдердин иштерин көзөмөлдөө.	Ийримдердин иштерин көзөмөлдөө.	1-7-класстарында жолдо жүрүү эрежелеринин аткарылышы.
Окуу ылдамдыгынын нормаларынын аткарылышы	Жазуу иштерине жалпы көзөмөл жүргүзүү	Башталгыч класстарында жат жазуу, текшерүү иштеринин нормаларынын аткарылышы.	Окуу пландагы программаларынын аткарылышына көзөмөл жүргүзүү

Классы жалпы көзөмөлдөө

№	Көзөмөлдүн түрлөрү	жооптуу	жыйынтык иш кагаз
1	Сабакка жана класстан тышкаркы иштерге катышуу.	Администрация мүчөлөрү	Маалымдама
2	Текшерүү иштери.	Администрация мүчөлөрү	Маалымдама
3	Жазуу дептерлерин текшерүү.	Администрация мүчөлөрү	Маалымдама
4	Класстык журналдарды текшерүү	Администрация мүчөлөрү	Маалымдама
5	Күндөлүктөрдү текшерүү.	Администрация мүчөлөрү	Маалымдама
6	Окуучулардын сабакка катышуусун көзөмөлдөө. (Рейд өткөрүү.)	Администрация мүчөлөрү	Анализ
7	«Класстагы окуучулардын ортосундагы мамиле» анкета алуу.	Администрация мүчөлөрү	Анализ
8	Тарбиялуулукту аныктоочу анкета алуу	Администрация мүчөлөрү	Маалымдама
9	Предметтик мугалимдер жана класс жетекчилер менен аңгемелешүү.	Администрация мүчөлөрү	Анализ
10	Окуучулар менен аңгемелешүү.	Администрация мүчөлөрү	Анализ

**Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин жазуу,
лабораториялык жана практикалык иштердин нормасы.**

№	Сабактын аты	Иштин түрү	класстар									
			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	кыргыз тил	жат жазуу	7	12	11	8	8	6	5	4	5	5
2	кыргыз адаб	дилбаян, баян			2	2	2	3	3	9	6	
3	орус тили	диктант	6	12	11	8	8	6	5	45	5	
4	орус адаб	сочин, излож			2	2	2	3	3	5	5	5
5	математика	текшерүү иши	6	12	12	16	14					
6	алгебра	текшерүү иши						11	10	9	9	9
7	геометрия	текшерүү иши						5	7	5	5	5
8	физика	текшерүү иши						4	4	4	6	5
9	физика	лаборатор иш						5	10	10	7	6
10	физика	практика иш						4	7	8	10	10
11	химия	текшерүү иши							4	4	5	6
12	химия	лабор иш							7	7	7	5
13	химия	практ иш							6	7	6	5
14	география	практ иш					8	8	7	8	8	6
15	биология	практ иш					8	10	7	8	7	8

Окуу ыкмасынын ылдамдыгы

1 класста	- 20-25 сөз мүнөтүнө
2 класста	- 40-50 сөз мүнөтүнө
3 класста	- 65-70сөз мүнөтүнө
4 класста	- 85-95 сөз мүнөтүнө
5 класста	- 100-110 сөз мүнөтүнө
6 класста	- 120-125 сөз мүнөтүнө
7 класста	- 130-135 сөз мүнөтүнө
8 класста	- 140-145 сөз мүнөтүнө
9 класста	- 150-160 сөз мүнөтүнө
10 класста	- 165-170 сөз мүнөтүнө
11 класста	- 165-170 сөз мүнөтүнө

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде 2022-2023-окуу жылында
Мамлекеттик тил күнүнө карата түзүлгөн үч айлык иш мерчеми.

Темасы: «Тил билсең-дил билесиң»

Максаттары: Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик тил жөнүндө» мыйзамын иш жүзүнө ашыруу. Мамлекеттик тилдин кадыр-баркын көтөрүү, аброюн жогорулатуу. Кыргыз тили жана адабияты сабактарынын сапатын жакшыртуу. Окуучулардын мамлекеттик тил боюнча деңгээлин жогорулатуу.

№	Иштеле турган иштер	мөөнөтү	жооптуу
1	Кыргыз Республикасынын өкмөтүнүн 2004-жылдын 28-декабрынын №958 токтомунун аткаруу иштерин улантуу.	август	Омор кызы Айнур
2	2022-2023-окуу жылынын Мамлекеттик тилди өркүндөтүү боюнча иш мерчемин бекитүү жана мектеп жамааты менен тааныштыруу.	сентябрь	Омор кызы Айнур
3	Кыргызстандын эгемендүүлүгүнүн жылдыгын белгилөө	31.08.2022	мугалимдер жамааты
4	Байтик баатырдын 230 жылдыгын белгилөө	Август	мугалимдер жамааты
5	Мамлекеттик тилдин жумалыгын өткөрүп, айлык пландын иш мерчемин түзүү	Сентябрь	Кыргыз тили мугалимдери: Макишова С Сатиева П Омор кызы А
8	«Илим менен билимге көпүрө-тил» деген темада эссе жазуу	Сентябрь	Омор кызы А Макишова С Сатиева П
10	Мамлекеттик тилдеги гезиттерге, журналдарга жазылуу: «Кут билим» «Эне тили»	Сентябрь	китепканачы

11	«Ата-журт кыйын күнгө кабылганда, айлансын ар бир уулун чагылганга» дилбаяндар сынагы 9-11-класстар арасында өткөрүү	Сентябрь	Макишова С Омор кызы А Сатиева П
12	«Карегимде Мекен чеги, капаланба Баткен эли» атылышындагы флешмоб өтөт 5-11-класстар арасында	Октябрь	кл. жетекчилери
13	Мектеп ичинде сынактарды уюштуруу: 1.Манасчы 2.Кыргыз бийи 3.Көркөм окуу 4.Ыр 5.флешмоб 7-10-класстар арасында	Октябрь	кл. жетекчилери
14	Кыргыз тили майрамына арналган көргөзмөлөр: А) Кыргыз элинин кол өнөрчүлүгү саймалары, кийиз, төшөктөрү, курактары. Б) Кыргыз элинин улуттук кийимдери. В) Кыргыз элинин жазуучулары, акындары	Сентябрь	Уюштуруучулар Макишова С Омор к А Сатиева П

**Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин
2022-2023-окуу жылына карата тарбиялык иштердин жылдык иш мерчеми.**

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	мөөнөтү	жооптуулар	эскертүү
1	Тарбия иштери боюнча жылдык иш мерчемин түзүү. Класс жетекчилер уюлдук бирикмесинин жетекчисин дайындао	август	Тарбия завуч	
2	Мектепте «31-август КРнын эгемендүүлүк» күнүнө карата иш чара уюштуруу	август	Мектеп администрациясы	
3	«Билим күнүн» белгилөө. Салтанаттуу тизим, класстык сааттарды өткөрүү	сентябрь	Тарбия завуч, Класс жетекчилер	
4	Күзөтүү графигин түзүү. Окуучулардын тартип, тазалык, формасына көзөмөл кылуу максатында мугалимдерге дежурствону милдеттендирүү	сентябрь	Тарбия завуч	
5	«Өрт коопсуздугун алдын алуу» жана «Жолдо жүрүү эрежелери» боюнча окуучуларга түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	Жыл бою	Класс жетекчилер	
6	Мектептин өзүн-өзү башкаруу уюмунун чогулушун өткөрүү, мектеп парламентинин мүчөлөрүн шайлоо. Иш пландарын түзүү	сентябрь	Тарбия завуч, «Ак тилек уюму»	
7	Ата-энелер менен тыгыз байланышта иштөө. «Ата-энелер» мектебинин алкагында сабактарды өткөрүп туруу	Жыл ичинде	Тарбия завуч, Класс жетекчилер	
8	ИДД кызматкери менен биргеликте иш алып баруу	Жыл бою	Тарбия завуч	
9	Кылмыштуулукту, мектеп рекетчилигин алдын алуу максатында ИДД кызматкери жана ата-энелер менен биргеликте окуучуларга түшүндүрүү иштерин, тегерек столдорду уюштуруу	Өз учурунда	Тарбия завуч, класс жетекчилер	
10	Коррупцияга каршы күрөшүү, зордук зомбулукту алдын алуу, ар кандай жугуштуу оорулардын алдын алуу, терроризм жана экстремизмди алдын алуу, укук бузуу жана кылмыштуулук, суицидди болтурбоо максатында ар кандай иш чараларды уюштуруп туруу	Квартал сайын	Тарбия завуч, класс жетекчилер, дайындалган мугалимдер	

11	Ар кандай билим берүү бөлүмүнөн келген көрсөтмөлөргө карата иш чараларды, класстык тарбиялык сааттарды өткөрүү	Өз учурунда	Тарбия завуч, класс жетекчилер	
12	Экологияга аяр мамиле жасоого үндөө максатында иш чараларды уюштуруу	Жыл ичинде	Тарбия завуч, сүрөт, география, биология мугалимдери	
13	Окуучуларды социалдык жана руханий жактан байытуу максатында ар кандай тегерек стол, конкурс, иш чараларды өткөрүү	Өз учурунда	Тарбия завуч, класс жетекчилер	
15	Ар бир жуманын аягында мектептин, класстын тазалык күндөрүн өткөрүү	Жыл бою	Класс жетекчилер, техничкалар	
16	Мектептен себепсиз калган окуучулар менен иш алып баруу, ата-энелер менен сүйлөшүү	Жыл бою	Тарбия завуч, Класс жетекчилер	
17	«Ак тилек» уюму менен биргеликте иш алып баруу жана көзөмөл кылуу. Мектеп парламентинин ишин жакшыртуу	Жыл бою	Тарбия завуч	
18	Балдарга карата зордук-зомбулукту алдын алуу боюнча тегерек стол, рейд, тренинг уюштуруу	Жыл ичинде	Соц.педагог, тарбия завуч	
19	Окуучулардын тарбия берүү ишмердүүлүгүнө тартуу максатында тарбия жаатында ар кандай иш чараларды уюштуруу	Жыл ичинде	Тарбия завуч	
20	«23-сентябрь – мамлекеттик тил» күнүнө карата иш чара уюштуруу. Класстык тарбиялык сааттарды өткөрүү	сентябрь	Кыргыз тили мугалимдери, класс жетекчилер	
21	1-октябрь – карылар күнүн белгилөө	октябрь	Тарбия завуч, 8-класстын класс жетекчиси Шаршенбек кызы Ж	
22	Мугалимдердин кесиптик майрамына карата майрамдык кече уюштуруу	октябрь	Тарбия завуч, 11-класстын класс жетекчиси Табылды кызы А	
23	«Мезгил берекеси - күз», күз майрамын өткөрүү	октябрь	Тарбия завуч, 9-класстын кл.жет Акималы кызы К	
24	«1-декабрь – СПИДге каршы күрөшүү» күнүнө карата тегерек стол өткөрүү. Класстык сааттарды уюштуруу	декабрь	Тарбия завуч, класс жетекчилер. 10-кл. кл.жет Джунушбаева Э	

25	Адабият күнүн белгилөө (Ч.Айтматов, Алыкул Осмонов)	декабрь	Тарбия завуч, кыргыз тили адабияты мугалими Макишова Сайкал	
26	«Жаңы жылдык балаты», «Балмаскарад» майрамын уюштуруу	декабрь	Тарбия завуч, класс жетекчилер	
27	«Бүткүл дүйнөлүк эне тил күнүнө» карата салтанаттуу тизим, конкурс өткөрүү	февраль	Кыргыз тили, орус тили, англис тили мугалимдери	
28	«Ата-Мекенди коргоо күнүнө» карата иш чара уюштуруу	февраль	Тарбия завуч, башталгыч кл.муг. Тойгонбаева Н	
29	3-март «КРнын туусун кабыл алган күнүн» жана 5-март «Ак калпак» күнүн белгилөө, тарбиялык сааттарды өткөрүү	март	Тарбия завуч, класс жетекчилер, тарых мугалими Самудинова Э	
30	8-март «аялдардын эл аралык күнүнө» карата иш чара уюштуруу	март	Тарбия завуч, башталгыч кл.муг. Дүйшөева Айсулуу	
31	21-март Нооруз майрамын өткөрүү	март	Тарбия завуч, башталгыч кл.муг. Бектур кызы Ж	
32	«Апрель баатырлары» патриоттук иш чараларды уюштуруу, класстык сааттарды өткөрүү	апрель	Тарбия завуч, класс жетекчилер, башталгыч кл.муг. Исабаева Жамила	
33	«Айлананы жашылдандыруу». Ишембилик өткөрүү	Апрель май	Тарбия завуч, класс жетекчилер	
34	«1-Май - Эмгекчилер күнүнө» жана «5-май КРнын конституциясынын кабыл алынган күнүнө» карата иш чара уюштуруу	Май	Адам жана коом, тарых мугалими Самудинова Э	
35	«Эч ким, эч качан унутулбайт». Улуу жеңиштин 78 жылдыгын белгилөө	Май	Тарбия завуч, Саргазакова Н	
36	25-май «Акыркы конгуроо» салтанаттуу аземин өткөрүү	Май	Тарбия завуч, 11-класстын класс жетекчи Табылды кызы Анаркүл	
37	1-июнь балдар күнүнө карата иш чара өткөрүү	июнь	Тарбия завуч, кружок жетекчилери	
38	Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясына карата уюштуруу иштерин жүргүзүү	июнь	Тарбия завуч, класс жетекчилер	
39	Жыл жыйынтыгы. Анализ берүү	июнь	Тарбия завуч	

Тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын класс жетекчилер менен иштей турган иштери боюнча алдын ала пландаштыруусу

Максаты: Мугалимдердин кесиптик чеберчилигинин оркүндөтүү.

Усулдук бирикменин кагаздары:

- Иш планы
- Мугалимдер жөнүндө маалымат
- Тренингдер
- Маалымдамалар
- класстан тышкаркы иштер

№	Айлар	Иш чаралар
1	Сентябрь	Класс жетекчилер менен бирдикте тарбиялык иштерди пландаштыруу
2	Сентябрь	Билим күнүнүн өткөрүлүшүн жыйынтыктоо
3	Сентябрь	Мектептеги дежурствону уюштуруу Жолдогу балдар мезгилсиз кетүү кырсыктардан сактанууну алдын алуу
4	Октябрь	Мугалимдер жана карылар күнүнө даярдык көрүү
5	Октябрь	Ийрим, секцияларды уюштуруу
6	Октябрь	Мектептин ички учетунда турган, аз камсыз болгон үй-бүлөдөгү балдар менен иш алып баруу
7	Ноябрь	“Окуучулардын арасында (талаш-тартыш) конфликттин алдын алуу”-доклад
8	Декабрь	Жаны жылга даярдык көрүү
9	Январь	Туура жашоо образына калыптандыруу боюнча аткарылган иштер.
10	Февраль	Февраль, март айларында отүлүүчү майрамдарга даярдык көрүү. (Ата- мекенди коргоочулардын күнү, 8-март майрамы)
11	Март	Мүнөзү оор, оор шартта жашаган окуучулар менен иш алып баруу.
12	Апрель	“Класс жетекчи менен окуучунун арасындагы мамиле”- доклад.
13	Апрель	Класстык сааттардын өткөрүү деңгээли.
14	Апрель	Жеңиш күнүнө даярдык көрүү
15	Май	“Мыкты окуучу” конкурсун өткөрүү
16	Май	Акыркы конкурсу, бүтүрүү кечесине даярдык
17	Май	Балдардын жайкы эс алуусун уюштуруу
18	Июнь	Директордун тарбия иши боюнча орун басарынын отчету.

2022-2023-окуу жылына карата тарбия иштеринин текшерүү жана башкаруу

Ички текшерүүнүн багыттары: класс жетекчилер тарабынан окуу-тарбиялык иштердин уюштурулушунун мазмунуна, формасына, илимий талаптардын мезгили менен текшерип туруу, келечектеринин алдын алуу жана оңдоо, ички текшерүүнүн жыйынтыктарын, ата-эне менен бирге тарбиялоо.

Формалары: ангемелешүү, байкоо, иш кагаздарды текшерүү, тест, анкета.

№	Жалпы текшерүү	Багытталган текшерүү	Алдын-ала текшерүү	Жеке текшерүү	Жалпы текшерүү	мооноту
1	Класстарды топтоштуруу, окуу кабинеттеринин абалы	Окуу кабинеттерин, абалын билүү	Кабинеттердин ТБ коопсуздугун текшерүү Мед.осмотрдан өтүү	Класс жетекчилердин, кабинет башчы планынын түзүлүшү	2-11-кл.	Август
2	Мектеп китепканасындагы окуу китептеринин жетиштүүлүгү	Окуучулардын окуу китептери менен камсыз болушун тактоо	Китептер менен камсыз кылуу Көзөмөлгө алуу		1-11- кл.	Сентябрь I чейрек
3	Окуучулардын сабакка катышуусун көзөмөлдөө	Окуучулардын сабакка катышуу боюнча профил. кенеш кароо	Себепсиз калтыруунун алдын алуу	1-4- кл.	5-11- кл.	Октябрь II чейрек
4	Класс жетекчилердин журналдарын текшерүү	Класс жетекчилердин пландарын бекитүү	Усулдук бирикмени кароо	1-4- кл.	5-8-кл	Октябрь
5	Мамлекеттик тил жумалыгы	Жумалыкка план түзүү			1-11-кл.	Сентябрь
6	Мектеп ашканасынын абалын көзөмөлдөө	Мектеп ашканасынын абалын билүү	Меню, брокераж ный журн. текшерүү	1-4-кл.окуучуларына уюштурулган ысык тамактын сапатын баалоо		Октябрь
7	Класстык журналдарды текшерүү	Журналдардын текшерүү абалы	Журналдардын абалы, окуучулар жөнүндөгү маалыматтын туура толтурулушун көзөмөлдөө	1-4- кл.сан. гигиеналык абалы	1-11- кл. журнал. чейректин баалары	Ноябрь

9	1-класстарга жалпы көзөмөл жүргүзүү	1-класстын окуучуларына байкоо жүргүзүү	1-класстын окуучуларынын мектепке конуусун байкоо	1-кл.		Ноябрь декабрь
10	Соц.пед камкордук көрүү, иш аракетин талдоо	Аз камсыз үй бүлөлөрдүн, жетим балдардын тизмесин алуу	Аз камсыз үй-бүлөлөргө, жетим балдарга жардам көрсөтүү	1-11- кл.		II чейрек
11	Окуучулардын сабакка катышуусун текшерүү	1-4-кл. Жолдо жүрүү эрежесин үйрөтүү	Ийримдерге окуучуларды тартылуу деңгээлин кароо	1-4-класстар санитардык, гигиеналык абалы	1-11-кл.	III чейрек
12	Окуучулардын укук бузуусунун алдын алуу	Мекенчил болууга үйрөтүү	Укук бузуунун алдын алуу, укуктук тарбия берүү	1-4-кл. сүрөт конкурсун өткөрүү	5-8-кл. ангемелешүү	III чейрек
13	Таланттуу окуучулар менен иштөө	Ийрим секцияларды көзөмөл алуу	Кл.сааттардын пландарынын аткарылышы		5-8-кл.	III чейрек
14	Кесипти туура тандоо	Кесипти туура тандоо жөнүндө кл. сааттарды көзөмөлгө алуу	Журнал газеталардагы жарыя жөнүндө сүйлөшүүлөр ой пикир алмашуу		9-11-кл. окуучулардын кесиптик багытты аныктоо	IV чейрек
15	Спорттук секциялардын, ийримдердин ишин көзөмөлдөө	Ийрим-секцияларды көзөмөлгө алуу, текшерүү	Окуучулардын ийримдерге катышуусун талдоо	Каникул убагында 1-4-кл. окуучулар менен алып баруу оюндар	5-11-кл. Окуучулары.	IV чейрек
16	Бактылуу балалык үчүн кам көрүү	Балдардын эл аралык коргоо күнүнө даярдануу	Окуучулардын билим сапатын тарбиялык деңгээлин аныктоо.	1-4-кл. Алиппе майрамы 4-кл. Кош болгула ак кептер!	9-11- кл. бүтүрүү кечелер	IV чейрек

**Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин класс жетекчилер
уеулдук бирикмесинин иш мерчеми**

№	Иштелүүчү иштер	мөөнөтү	ким аткарат
1	Класс жетекчилердин чогулушун өткөрүү	сентябрь	тарбия завуч
2	Класс жетекчилердин класстык чогулуштарын өткөрүү	чейрек сайын	ар бир класс жетекчи
3	Класс жетекчилердин милдеттери менен тааныштыруу	сентябрь	тарбия завуч
4	Ачык тарбиялык сааттардын планын түзүү	сентябрь	тарбия завуч
5	Класс жетекчилерге ачык тарбиялык сааттарды өткөрүү	учурунда	ар бир класс жетекчи
6	Класс жетекчилердин ата-энелер менен байланышын күчөтүү	дайыма	класс жетекчилер
7	Класстар арасында иш-чараларды, тегерек столдорду, ар кандай сынактарды уюштуруу	жыл ичинде	тарбия завуч
8	Жаш класс жетекчилерди коомдук иштерге тартуу	дайыма	тарбия завуч
9	Ата-энелердин чогулушун өткөрүү	чейрек сайын	класс жетекчилер
10	Класс жетекчилердин чогулушу жана жылдын жыйынтыгы	май	тарбия завуч

**Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин жалпы ата-энелер
менен иш алып баруунун жылдык планы**

№	Аткарылуучу иш чаралар	мөөнөтү	жооптуу	эскертүү
1	Ата-энелер комитетин түзүү жана иш мерчемдерди иштеп чыгуу	сентябрь	мектеп жетекчилиги	
2	Ата-энелер менен үч тараптуу келишимдерди түзүү	сентябрь	тарбия завуч класс жетекчилер	
3	Ата-энелердин чогулуштарын өткөрүү	Жыл ичинде	Мектеп жетекчилиги	
4	Ата-энелерди мектепке тартуу максатында ар кандай иш чараларды уюштуруу	жыл ичинде	тарбия завуч	
5	«Ата-энелер мектебин» уюштуруу, иш мерчемдерин түзүү жана ар бир айда тиешелүү сабактарды өткөрүү	жыл ичинде	тарбия завуч класс жетекчилер	
6	Ата-энелер үчүн «ачык эшик» күндөрүн белгилөө	өз учурунда	мектеп жетекчилиги	
7	Аз камсыз болгон үй-бүлөдөгү окуучуларды колдоо максатында кайрымдуулук акция (марафон) уюштуруу	өз учурунда	тарбия завуч Ата-энелер комитети	
8	Ата-энелер арасында кароо сынак, иш чараларды өткөрүү.	өз учурунда	тарбия завуч класс жетекчилер	
9	Ата-энелер менен байланышты жакшыртуу максатында анкеталарды жүргүзүү	өз учурунда	тарбия завуч класс жетекчилер	
10	Ата-энелер менен бирдикте балдардын тартибине көзөмөл жүргүзүү	өз учурунда	тарбия завуч Ата-энелер комитети	
11	Ата-энелер арасында ар түрдүү темада лекцияларды өтүп туруу	чогулуш сайын	тарбия завуч класс жетекчилер	
12	Камкорчулар кеңешинин чогулушу	жыл ичинде	мектеп жетекчилиги Ата-энелер комитети	
13	Зодук-зомбулукту алдын алуу максатында ата-энелер менен тыгыз байланышта иш алып баруу	Жыл ичинде	Класс жетекчилер	

Карабеков Сатышбай атындагы орто мектебинде окуучулардын арасындагы суицидди болтурбоого карата түзүлгөн иш мерчеми.

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	жооптуу
1	Окуучулардын арасындагы суицидди болтурбоого карата иш мерчем түзүү жана бекиттирүү	сентябрь	Тарбия завуч Мырзабек кызы Айзат
2	Суицидди болтурбоону алдын алуу максатында окуучуларга, ата-энелерге, класс жетекчилер менен биргеликте иш алып баруу	дайыма	Тарбия завуч Мырзабек кызы Айзат Класс жетекчилер
3	Сабакка катышпаган жана себепсиз калган окуучулар менен тыгыз байланышта иштөө, сабакка келбеген себебин билүү	Өз убагында	Тарбия завуч Мырзабек кызы Айзат Класс жетекчилер
4	Ата-энелер чогулушун уюштуруу	Өз убагында	Тарбия завуч Мырзабек кызы айзат
5	1-4-класстар «Жашоо соону карачы..», 5-7-класстар «Максат коюп жаша», 8-11-класстарга «Суицидге жол жок» аталышындагы класстык сааттарды өтүү	Жыл ичинде	Класс жетекчилер
6	Эмгек мигранттары, иштешүүгө оор жана сабакка себепсиз келбеген окуучулар менен тыгыз иштешүү	дайыма	Соцпедагог, тарбия завуч Мырзабек кызы Айзат Класс жетекчилер
7	Сабактан тышкаркы убактарда ата-эненин көзөмөлү жок эч жака жибербөөсүн жана саат 20:00 дон кийин жалгыз эшикке чыкпоосун ата-энелерге түшүндүрүүнү жүргүзүп туруу	дайыма	Тарбия завуч Мырзабек кызы Айзат Класс жетекчилер
8	Суицидди болтурбоого карата ИДД кызматкери менен бирдикте түшүндүрүү иштери. 7-11-класстар	Чейрек сайын	Тарбия завуч Милициянын капитаны Жээнтай уулу Талгат

**1-Май айылындагы Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде
укук бузуу жана кылмыштуулуктун алдын алуу боюнча түзүлгөн иш
мерчеми**

№	Иштелүүчү иштердин мазмуну	мөөнөтү	жооптуу
1	Мектепте окуучулар арасында укук бузуу жана кылмыштуулукту алдын алуу боюнча мектеп администрациясы, ЖӨИИ тескөөчүсү, ата-энелер комитетинин мүчөлөрүнүн кеңешин түзүү	сентябрь	директор
2	Кыргыз Республикасынын балдар жөнүндө Кодекс жана балдар конвенциясы жөнүндө түшүнүк берүү	сентябрь	тарбия завуч
3	«Мен жана менин укугум» - деген темада аңгемелешүү	сентябрь	класс жетекчилер
4	ИДД кызматкери менен иш алып баруу: 1. Укук бузуу жана кылмыш 2. Кылмыш жана анын түрлөрү 3. Мектеп рекетине жол жок	жыл ичинде	милиция кызматкери
5	Баңги заттарды, спирт ичимдиктерди колдонуудан келип чыккан кылмыштуулуктун түрлөрү жана башка темаларга аңгемелешүү	жыл ичинде	тарбия завуч
6	«Мыйзамды жашыңдан бил!»-деген темаларда класстык сааттарды өтүү (1-7-кл)	чейрек сайын	класс жетекчи
5	«Балдар укугун коргоо боюнча ким мыкты?» Викторина (5-7-кл)	декабрь	тарбия завуч
6	«Мыйзам - эл үчүн кызмат кылат» Тест (8-11-кл)	январь	тарых мугалими
7	Укук бузуу жана кылмыштуулук боюнча семинар-тренинг	февраль	тарбия завуч
8	«Кылмыш кылуудан алыс бол» рейд жүргүзүү, түшүндүрүү иштери	жыл бою	тарбия завуч класс жетекчилер
9	Окуучулар арасында «Мектеп рекети» фактыларын алдын алуу боюнча ИДД кызматкери менен сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү	Квартал сайын	тарбия завуч, ИДД кызматкери
10	Кылмыштуулукту алдын алуу, тартип бузуу боюнча чогулуштарды өткөрүү	өз учурунда	тарбия завуч «Ак тилек» уюму

2022-2023-окуу жылында Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде тери-венерикалык оорулардын, наркомания, таксикомания, СПИДди алдын алуу боюнча иштелүүчү иштердин мерчеми.

№	Иштелүүчү иштин мазмуну	мөөнөтү	жооптуу
1	Тери-венерикалык оорулардын, наркомания, таксикомания, СПИДди алдын алуу боюнча иш мерчем түзүү, бекитүү	сентябрь	Тарбия завуч
2	Жалпы мектеп боюнча окуучулардын өздүк гигиенасын коргоо күнүн уюштуруу.	айына бир жолу	Тарбия завуч
3	«Сергек жашоо келечектин жолу» Спорттук оюндарды уюштуруу	Өз учурунда	Тарбия завуч, дене тарбия мугалими
4	«Тери венерикалык оорулардан сактангыла!» доклад	доклад	Жунушбаева Э
5	«СПИД 21-кылымдын чумасы». Бүткүл дүйнөлүк СПИДден коргонуу күнүнө карата иш чара уюштуруу	декабрь	Шаршенбек кызы Жылдыз
6	Тери, жугуштуу оорулар боюнча аңгеме, класстан тышкары иштерди уюштуруу.	Өз убагында	Тарбия завуч «Ак тилек» уюму
7	«Аракечтик улутту жок кылат» Тегерек стол	февраль	11-класстын класс жетекчиси Табылды кызы А
8	1-4-класстарда өздүк – гигиена боюнча тарбия сааттарды өтүү.	Жыл ичинде	1-4-класстын класс жетекчилери
9	9-10-класстарда тери венерикалык, нравалык жыныстык жактан тарбиялоо боюнча аңгемелерди өткөрүү.	Өз убагында	Тарбия завуч, Кыздар советинин жетекчиси
10	Наркомания, таксикомания боюнча 9-10-класстар арасында тегерек стол өтүү	апрель	Макишова С
11	Ден соолук бул байлык (жумалык)	апрель	Класс жетекчилер
12	Сергек жашоо боюнча класстык сааттарды өтүү	Жыл ичинде	Класс жетекчилер
13	Аткарылган иштер боюнча жыйынтык чыгаруу	май	Тарбия завуч

Карабеков Сатышбай атындагы орто мектебинде Гендердик зомбулуктун, анын ичинде эрте никеге туруулардын жана кыз ала качуулардын алдын алуудагы иш-чаралардын мерчеми.

№	Аткарылуучу иштер	жооптуу аткаруучулар	мөөнөтү
1	Жашы жете электердин никеге туруусу эмнеси менен кооптуу экендигин түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	тарбия завуч, Макишова С	сентябрь
2	Билим алуу, адистикке ээ болуу, турмушта өсүп-өөрчүшүнө пайда алып келерин түшүндүрүү: -ата-энелер чогулушун өткөрүү, -окуучулар менен класстык сааттарды өтүү	тарбия завуч, класс жетекчилер	окуу жылы ичинде
3	КРнын «Балдар жөнүндө кодексинин» негизинде укуктук класстын сааттарды өткөрүү	класс жетекчилер	октябрь-март
4	Эрте никеге туруунун терс кесепеттери, гендердик теңчилик боюнча бурч уюштуруу	тарых мугалими	ноябрь
5	КР үй-бүлө кодексинин 14-беренеси, КР Кылмыш жаза Кодексинин 154-берене, мыйзамдары менен тааныштыруу максатында тегерек стол өткөрүү	Тарых, адам жана коом мугалими	окуу жылы ичинде
6	Ата-энелерге, эрте турмуш куруунун өспүрүмдөргө зыяндуулугу боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	класс жетекчилер	жыл ичинде
7	«Жабыр тарткан адамдын укуктары». Жогорку класстардын окуучуларына класстын тышкаркы сабак өтүү	класс жетекчилер	жыл ичинде
8	«Өз укугунду бил» аттуу 7-11-класстын окуучуларына тегерек стол өткөрүү	тарых, адам жана коом мугалими	жыл ичинде

2022-2023-окуу жылындагы Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде өрт коопсуздугуна карата, санитардык жана техникалык коопсуздуктарын алдын алуу боюнча түзүлгөн иш мерчеми

№	Иштеле турган иштер	мооноту	ким аткарат	эскертүү
1	Өрт коопсуздугуна карата, санитардык жана техникалык коопсуздуктарын алдын алуу боюнча иш мерчем түзүү жана окуучуларга инструктаж өтүү	сентябрь	тарбия завуч	
2	Мектептин ылайыктуу жерине өрт өчүргүч, күрөк, кум салынган ящик, суу куйгуч идиш жана башкалар үчүн бурч уюштуруу	сентябрь	мектеп жетекчилиги	
3	Күн сайын электр зымдарынын ондугун текшерип, анын чаң менен булганышына жол бербөө	дайыма	оператор	
4	Мектепке жакын жерге ширенке чагууга тыюу салуу. Түнкүсүн электр жарыгы катардан чыкса өрттөн коркунучсуз фонар пайдалануу	дайыма	класс жетекчилер, кароолчулар	
5	«Өрт тилсиз жоо» деген темада сүрөт сынагын өткөзүү	жыл ичинде	технология мугалими	
6	Электр жабдыктарына аяр мамиле кылууну окуучуларга үйрөтүү	керектүү учурда	класс жетекчилер	
7	Мектепте өтүлүүчү ар кандай иш чаралар учурунда өрт коопсуздугу жөнүндө окуучуларга инструкция берүү	керектүү учурда	класс жетекчилер	
8	Мектеп айланасында жарылуучу заттарды колдонууга тыюу салуу	керектүү учурда	класс жетекчилер	
9	Өрт коопсуздугу жана техникалык коопсуздук боюнча класстык сааттарды өткөрүү	Жыл ичинде	Класс жетекчилер	

**1-Май айылындагы Карабеков Сатылбай атындагы орто мектебинин
коррупцияга каршы күрөшүүгө карата түзүлгөн иш мерчеми**

№	Иштин мазмуну	мооноту	жооптуу
1	Акысыз жана жеткиликтүү билим берүү жөнүндө мыйзамдардын нормативдик-укуктук актылардын аткарылышын камсыздоо	дайыма	мектеп директору
2	Кам көрүү фондуну, көзөмөлдөө кеңештин иши жөнүндө ата-энелер арасында түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	дайыма	мектеп директору
3	Көзөмөлчүлүк кеңештин кам көрүү фондунун иши жөнүндө маалымат баракчаларын жаңыртуу	сентябрь	мектеп директору
4	Ата-энелердин ыктыярдуу кирешеси жана чыгашасы жөнүндө кам көрүүнүн фондунун жетекчисинин отчетун уюштуруу	октябрь	мектеп директору
5	КР Билим берүү жөнүндө мыйзамынын сакталышын камсыздоо	дайыма	мектеп директору
6	«Ишеним почтасынын», «Ишеним телефонунун» ишин камсыздоо	дайыма	мектеп директору
7	Коррупция менен күрөшүүнүн эл аралык күнүнө карата иш чараларды өткөрүү	декабрь	тарбия завуч
8	Мектеп жамаатына, администрациясына белек берүүгө тыюу салуу боюнча ата-энелер менен иш алып баруу	дайыма	мектеп директору, тарбия завуч
9	Бюджеттен тышкары каражаттарды сарптоо боюнча РББнүн экономикалык бөлүмүнө билдирүү берүү	февраль	мектеп директору, тарбия завуч
10	Мектеп рекетчилик боюнча окуучулар арасында иш чараларды жүргүзүү	дайыма	тарбия завуч
11	Коррупцияга каршы өткөрүлгөн иш чаралар жөнүндө РБББнө билдирүү жасоо	чейрек сайын	мектеп директору

**Карабеков Сатышбай атындагы орто мектебинде балдар арасында
социалдык абалды оңуктуруудо жана кам коруудо түзүлгөн иш-
чаралардын мерчемн.**

№	Аткарылуучу иштер	жооптуу аткаруучулар	моонотү
1	Окуучулардын социалдык абалын билүүдө август, январь, май учетторун жүргүзүү	Учаскалык мугалимдер	Өз учурунда
2	Турмуштук оор кырдаалда турган балдарды жана үй-бүлөөлөрдү табууну уюштуруу жана көзөмөлдөө	тарбия завуч, соц.педагог	окуу жылы ичинде
3	Турмуштук оор кырдаалда турган балдарды жана үй-бүлөөлөрдү ар тараптуу баалоо жана жекече иш алып баруу	Соц.педагог Класс жетекчилер	окуу жылы ичинде
4	Ата-энелеринин камкордугусуз калган окуучуларды тактоо жана иш алып баруу	Соц.педагог Класс жетекчилер	окуу жылы ичинде
5	Денсоолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген балдарды социалдык коштоо	Соц.педагог	окуу жылы ичинде
6	Ырайымсыз мамилеге (зомбулукка) кабылган балдарды тактоо жана иш алып баруу	Соц.педагог класс жетекчилер	окуу жылы ичинде
7	Турмуштук оор кырдаалда турган үй-бүлөөлөрдү тактоо жана рейд жүргүзүү, анкета алуу	Соц.педагог	окуу жылы ичинде

**Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде тамеки чегүү,
алкоголизм жана наркомания боюнча профилактикалык иштердин
жүрүшү боюнча түзүлгөн иш мерчемн.**

№	Аткарылуучу иштер	жооптуу аткаруучулар	моонотү
1	Тамеки чегүү, алкоголизм жана наркоманиянын зыяндуулугу боюнча маалыматтык стенддерди уюштуруу	тарбия завуч	сентябрь
2	«Тамеки чегүү жана спирт ичимдиги ден соолукка зыян», «Алкоголдук көз карандылык», «Баңги зат жана коом» деген темада класстык сааттарды уюштуруу жана мед кызматкери менен биргеликте лекция өткөрүү	тарбия завуч, класс жетекчилер	окуу жылы ичинде
3	«Ак тилек» уюму жана мед.кызматкери менен биргеликте «Психоактивдүү заттар» деген темада 9-11-класстар арасында тренинг өткөрүү	тарбия завуч, Ак тилек уюму	ноябрь
4	ЖИКС оорусуна каршы күрөшүү боюнча бир айлык өткөрүү	тарбия завуч, кыздар кеңешинин жетекчиси	ноябрь-декабрь
5	Жогорку класстар арасында жыныстык тарбия, санитардык-гигиеналык сабактарды өткөрүү	Тарбия завуч, кыздар кеңешинин жетекчиси	окуу жылы ичинде
6	«Сергек жашоо келечектин жолу» спорттук мелдештерди уюштуруу	дене тарбия мугалими	жыл ичинде
7	«Баңги затты колдонуунун натыйжасы» ата-энелер чогулушу	класс жетекчилер	жыл ичинде
8	Жашоонун сергек мүнөзү боюнча тегерек стол, суроо-жооп уюштуруу	тарбия завуч, АК тилек уюму	жыл ичинде
9	Санитардык иш чараларды уюштуруу	класс жетекчилер	жыл ичинде

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде зордук-зомбулуктан сактоо жана коргоо боюнча иш-чаралардын мерчемн.

№	Аткарылуучу иштер	жооптуу аткаруучулар	мооноту
1	Үй-бүлөөлүк зомбулуктан жабыр тарткан адамдарга социалдык-психологиялык, укуктук, медициналык жардам көрсөтүү	тарбия завуч, соц.педагог	окуу жылы ичинде
2	Үй-бүлөөлүк зомбулуктан сактоо жана коргоо чөйрөсүндө маалыматтык такталарды уюштуруу	соц педагог	сентябрь
3	Үй-бүлөөлүк зомбулуктан сактоо жана коргоо чөйрөсүндөгү балдар менен байланыш уюштуруу	соц.педагог Класс жетекчилер	өз учурунда
4	«Үй-бүлөөлүк зомбулуктан коргоо» сүйлөшүүлөрдү, иш-чараларды уюштуруу. Рейд жүргүзүү	соц.педагог класс жетекчилер	ноябрь
5	«Үй-бүлөөлүк зомбулуктан жабыр тарткан адамдардын укуктары» класстык сааттар. 8-11-класстарга	класс жетекчилер	окуу жылы ичинде
6	Үй-бүлөөлүк зомбулуктан жабыр тарткан окуучуларга социалдык кызмат көрсөтүү	соц.педагог класс жетекчилер	жыл ичинде

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде
ден-соолукту чыңдоого карата түзүлгөн иш мерчеми

№	Иштин мазмуну	мөөнөтү	Жооптуу
1	Окуучулардын ден соолугуна карата медициналык кароо жүргүзүү	сентябрь	тарбия завуч медицина кызматкери
2	Окуучуларга жугуштуу инфекциялык оорулар боюнча ар кандай темада лекция уюштуруу	ай сайын	тарбия завуч класс жетекчилер
3	Мектептин жана мектеп ашканасынын тазалыгына көзөмөл жүргүзүү	дайыма	тарбия завуч
4	1-4-класстын окуучуларынын тамактануусуна көзөмөл кылуу	дайыма	тарбия завуч,
5	Үй жаныбарларынан жуга турган ооруларды алдын алууга карата түшүндүрүү иштерин жүргүзүү, лекцияларды өтүү а) Бруцеллез б) Күйдүргүү в) Кутурма	жыл ичинде	тарбия завуч, класс жетекчилер
6	«Сергек жашоо, дени сак жашоо». Сергек жашоо боюнча класстык сааттарды өтүү	жыл ичинде	класс жетекчилер
7	«Ден соолук – биринчи байлык» спорттук мелдеш уюштуруу	апрель	тарбия завуч дене-тарбия мугалими
8	«Таза жүрүү – денсоолуктун булагы» санитардык-гигиеналык эрежелерди сактоо боюнча класстык кезмет уюштуруу, окуучулардын тазалыгын кароо	дайыма	тарбия завуч. «Ак тилек » уюму

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде
айлана-чөйрөнү жашылдандыруу боюнча иш мерчемн.

№	Иштелүүчү иштин мазмуну	мооноту	жооптуу
1	Айлана-чөйрө жашылдандыруу боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүү жана иш мерчемин түзүп, класс жетекчилер менен окуучуларга милдеттендирүү.	өз учурунда	тарбия завуч
2	Мектеп айланасындагы күрөндү карларды тазалоо	март	тарбия завуч
3	Спорт аянтчасындагы карларды тазалап, чыгаруу	март	класс жетекчилер
4	Мектеп айланасындагы арыктарды тазалоо, кеңейтип казуу	Март, апрель	класс жетекчилер
5	Коомдук мекемелердин айланасын тазалоого жардам берүү	апрель	«Ак тилек» уюму
6	«Таза айыл» демилгеси менен көчөлөрдү тазалоого жардам берүү	апрель	тарбия завуч класс жетекчилер
7	ФАПтын тегерегин тазалоого жардам берүү	апрель	тарбия завуч
8	Мусор төгүлгөн жерди, мектептин айланасын жана жалбырактарын тазалоо	апрель, май	класс жетекчилер
9	Бактын ичин тазалап, актоо жана жалбырактарын чыгаруу	апрель, май	класс жетекчилер
10	Мектеп айланасына жаш көчөттөрдү отургузуу	май	тарбия завуч, класс жетекчи
11	Мектептин алдына гүл отургузуу	май	тарбия завуч
12	Мектептин алдына тигилген жаш көчөттөрдү жана бактарды сугарып туруу	дайыма	кароолчу

Карабеков Сатышбай атындагы орто мектебинде

жолдо жүрүү эрежелеринин сакталышына карата түзүлгөн иш мерчем

№	Иштин мазмуну	мөөнөтү	Жооптуу
1	Окуучулардын жолдо жүрүү эрежелеринин сакталышына карата иш мерчем түзүү	сентябрь	тарбия завуч
2	Жолдо жүрүү эрежелери менен тааныштыруу жана инструктаж өтүү	сентябрь	класс жетекчилер
3	«Жолдо жүрүү эрежелерин сактоонун жаш инспекторлору» отрядын түзүү	сентябрь	тарбия завуч
4	Күндөлүккө маршрутдук баракчаларды чийүүсүнө көзөмөл кылуу	октябрь	тарбия завуч, класс жетекчилер
5	Окуучуларга жолдо жүрүүдө автокырсыктардан сак болуунун эрежелерин үйрөтүү жана эскертүү	жыл ичинде	тарбия завуч, класс жетекчилер
6	Ар кандай кышкы кырсыктардан сактануу жөнүндө жолдо жүрүү эрежелеринин жөнгө салуу	ноябрь	класс жетекчилер
7	Жаз келе жаткандыгына байланыштуу ар кандай кырсыктардан, суунун кириши, муздун түшүшү жана башкалардан сактанууга карата эскертүү иштерин жүргүзүү	март	тарбия завуч класс жетекчилер
8	Жолдо жүрүүнүн эрежелери боюнча класстык сааттарды өткөрүү. 1-4-класстар	жыл ичинде	башталгыч класстардын класс жетекчилери
9	«Жолдо жүрсөң сак бол» класстан тышкаркы иш уюштуруу. 7-9-класстар	апрель	тарбия завуч «Ак тилек» уюму

**Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде АИВ/ЖИКС
эпидемиясына каршы күрөшүү боюнча бир айлыкка карата түзүлгөн
иш мерчемн.**

№	Аткарылуучу иштер	жооптуу аткаруучулар	моонотү
1	АИВ/ЖИКС боюнча жогорку класстардын окуучуларына тарбиялык сааттарды өткөрүү, маалымат берүү	Класс жетекчилер	ноябрь
2	АИВ/ЖИКС боюнча класстар арасында жат жазуу жаздыруу жана анкета алуу	тарбия завуч, класс жетекчилер	ноябрь
3	1-декабрь бүткүл дүйнөлүк ЖИКСке каршы күрөшүү күнүнө карата «ЖИКС – кылым оорусу» акциясын өткөрүү	Джунушбаева Э	ноябрь
4	«Биз жугуштуу оорулардан алыспыз» атуу стенд, буклет жасоо конкурсу	Джунушбаева Элмира	Ноябрь- декабрь
5	«Биз ЖИКСке каршыбыз» тегерек стол өткөрүү 7-11-класстын окуучу кыздарына	кыздар кеңешинин төрайымы	декабрь
6	«Кантип ЖИКСтен сактанууга болот» диспуд уюштуруу. 8-11-класстын эркек балдарына	Дене тарбия мугалими Бейшенбеков И	декабрь

**Карабеков Сатышбай атындагы орто мектебинде «АК тилек» уюму
менен иштей турган иштердин мерчемн.**

<i>№</i>	<i>Аткарылуучу иштер</i>	<i>моюноту</i>	<i>жсоопту</i>	<i>эскертуу</i>
1	«Ак тилек» уюмунун жыл башындагы иштери (уюм мүчөлөрүн шайлоо, иштерин бөлүштүрүү)	сентябрь	Тарбия завуч мектеп президент	
2	Окуучулардын тартибин, тазалыгын, катышын көзөмөлдөө	жума сайын	Тарбия завуч мектеп президент	
3	Чөнтөк телефонуна каршы иш чаралар, рейддер	жума сайын	Тарбия завуч мектеп президент	
4	«Алты тамгадан турган ааламда жок байлык-эне тилим» аталышындагы тил күнүнө карата майрамдык кече	сентябрь	Тарбия завуч мектеп президент	
5	«Тазалык менин дүйнөм»-жумалык ишембилик	сентябрь	Тарбия завуч мектеп президент	
6	«Мугалим жакшылыктын жарчысы» мугалимдер күнүнө карата майрамдык кече	октябрь	Тарбия завуч мектеп президент	
7	«Караңгынын шам - чырагы карылар, картайбачы, узак жашап баарынар» карылар күнүнө карата майрамдык кече	октябрь	Тарбия завуч мектеп президент	
8	«Спорт адамдын денесин чыңайт, ыйман адамдын жашоосун чыңайт» аттуу улуттук оюндар таймашын уюштуруу	ноябрь	Тарбия завуч мектеп президент	
9	«Жаңы чейректи жакшы маанайда баштайбыз»-майрамдык кече	чейрек сайын	Тарбия завуч мектеп президент	
10	«Сейтек» кошуунунун окуу ылдамдыгын жогорулатуу максатта «Мен шар окуй алам!» конкурсун уюштуруу	чейрек сайын	Тарбия завуч мектеп президент	
11	«Кыз-жигит сармерден»	декабрь	Тарбия завуч мектеп президент	
12	Ч.Айтматовдун туулган күнүнө арналган иш чараларды уюштуруу	декабрь	Тарбия завуч мектеп президент	
13	СПИДден коргонуу күнүнө карата «СПИД дарты Кыргызстандын социалдык көйгөйү» деген темада тегерек стол өткөрүү	декабрь	Тарбия завуч мектеп президент	
14	Өрт коопсуздугун алдын алуу боюнча иш чараларды жана түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	өз учурунда	Тарбия завуч мектеп президент	
15	Уюмдун мүчөлөрүнүн иштерин текшерүү жана I-жарым жылдыктын жыйынтыгы	декабрь	Тарбия завуч мектеп президент	
16	Жаңы жылдык кече	декабрь	Тарбия завуч мектеп президент	

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинде өтүлүүчү

«Улуу жеңиш күнүнө» карата түзүлгөн иш мерчеми

№	Иштин мазмуну	мөөнөтү	Жооптуу
1	«Улуу жеңиш күнүн» өткөрүү боюнча иш мерчем түзүү жана бекитүү	өз учурунда	тарбия завуч
2	«Согуштун баатырлары». Класстан тышкаркы иш	жыл ичинде	тарых мугалими
3	Улуу жеңиш күнүнө карата класстык сааттарды өтүү	апрель, май	класс жетекчилер
4	Дубал газеталарды жана көргөзмөлөрдү уюштуруу	жыл ичинде	тарбия завуч класс жетекчилер
5	«Мен чоң атам менен сыймыктанам». Согуш ардагерлерин эскерүү күнүн уюштуруу	апрель	тарбия завуч, тарых мугалими
6	«Согуш балдардын көз карашында». Сүрөт сынагы, 2-7-класстар арасында	апрель	тарбия завуч
7	«Аталардын эрдиги түбөлүккө сакталат» темасында тегерек стол өткөрүү	апрель	тарых мугалими
8	«Биз согушту жек көрөбүз» дилбаян сынагын өткөрүү. 8-11-класстар арасында	апрель	тарбия завуч
9	Айылдагы согуш ардагерлерин эскерүү күнүн белгилөө, орук ардагерлери менен жолугушуу уюштуруу	май	тарбия завуч, тарых мугалими
10	«Эч ким, эч нерсе унутулбайт!» салтанаттуу тизим, кече өткөрүү	май	тарбия завуч 4-класстын класс жетекчиси
	«Жеңиш парады». Окуучулар менен парад уюштуруу	май	тарбия завуч, дене тарбия мугалими

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин 2022-2023-окуу жылында соцпедагогдун жыл ичинде иштеле турган иштер боюнча түзүлгөн мерчемн.

№	Иштин мазмуну	мөөнөтү	жооптуу	эскертүү
1	Социалдык педагогдун иш планын түзүү жана бекитүү	сентябрь	соц.педагог	
2	Класстардын, мектептин социалдык паспортун аныктоо жана түзүү	сентябрь	соц.педагог класс жетекчилер	
3	Мүмкүнчүлүгү чектелген, жарым жана аз камсыз үй-бүлөлөрдүн укуктарын коргоо боюнча класстан тышкаркы сааттарды өтүү.	жыл ичинде	класс жетекчилер	
4	Мүмкүнчүлүгү чектелген балдардын тизмесин тактоо	сентябрь	уюштуруу	
5	Жарым жартылай жетим, аз камсыз үй-бүлөлөр жана мүмкүнчүлүгү чектелген балдардын ден соолугуна кам көрүү	өз убагында	соц.педагог	
6	Мүмкүнчүлүгү чектелген, аз камсыз жана жарым жартылай жетим балдарга мектеп тарабынан кайрымдуулук жардамын көргөзүү.	декабрь	соц.педагог	
7	« Балдардын дүйнөсү» деген темада кече уюштуруу.	октябрь	соц.педагог	
8	Окуучулардын тең укуктуу болуусуна көзөмөл жүргүзүү	өз убагында	соц.педагог	
9	ИДН кызматкери менен иш алып баруу	өз убагында	соц.педагог	
10	Мектеп боюнча социалдык колдоого муктаж үй-бүлөнүн балдарынын тизмесин тактоо	жыл ичинде	соц.педагог	
11	Кылмыштуулуктун, эрте турмушка чыгуунун, чыр-чатактын, мектеп рекетчилигинин алдын алуу боюнча иш алып баруу	өз убагында	соц.педагог	
12	Зордук-зомбулук, кылмыштуулуктун алдын алуу боюнча иш алып баруу	өз убагында	соц.педагог	
13	Суициддин алдын алуу боюнча иш алып баруу	өз убагында	соц.педагог	

14	Сабакка келбеген окуучулар менен иш алып баруу	өз убагында	соц.педагог класс жетекчилер	
15	Окуудан жетишпеген балдар менен иш алып баруу	өз убагында	соц.педагог предметтик мугалимдер	
16	Ата-энеси миграцияда жүргөн окуучулар менен иш алып баруу	өз убагында	соц.педагог, класс жетекчилер	
17	Өрт коопсуздугу, жолдо жүрүү эрежелери, техникалык коопсуздук эрежелер боюнча иш алып баруу	өз убагында	соц.педагог класс жетекчилер	
18	Социалдык-педагогикалык проблемалар боюнча иш алып баруу	өз убагында	соц.педагог	
19	Окуучулардын социалдык абалын аныктоо, ата-энелер чогулушун өткөрүү	өз убагында	соц.педагог класс жетекчилер	

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин 2022-2023-окуу жылына карата түзүлгөн китепкананын жылдык иш мерчеми.

№	Аткарылуучу иштер	убагы	жоопту
1	2022-2023-окуу жылына карата китепканачынын иш планын иштеп чыгуу жана бекитүү	сентябрь	китепканачы
2	Окуучуларды китеп менен камсыз кылуу	сентябрь	китепканачы
3	1-класстын окуучуларын китепкана менен тааныштыруу	сентябрь	китепканачы
4	Газеталарга жазылуу	сентябрь	китепканачы
5	Класстык сааттарды өтүү	өз учурунда	китепканачы
6	«Кыргыз тил» күнүнө карат китеп текчесин, салтанаттуу тизим уюштуруу	сентябрь	китепканачы
7	Статистикалык отчетуна (Д-10) даярдануу жана аны Жайыл Райондук БББ өткөрүү	октябрь	китепканачы
8	Китептерди текшерип туруу	дайыма	китепканачы
9	«Алтын күз» темасында күз майрамына карата китеп текчесин уюштуруу	октябрь	китепканачы
10	Фонддогу китептерди иреттөө	октябрь	китепканачы
11	Ч. Айтматовдун туулган күнүнө карата бурч уюштуруу. «Адабият ааламы» салтанаттуу тизим	декабрь	китепканачы
12	Жаңы жылдык балаты майрамына даярдык көрүү	декабрь	китепканачы
13	Китептердин тазалыгын текшерүү	январь	китепканачы
14	Жаңы келген китептер менен окуучуларды жана мугалимдерди тааныштыруу	январь	китепканачы
15	Окурмандарга китептерди берүүдө кеңеш берүүчү аңгемелерди түзүү	дайыма	китепканачы
16	Окурмандарга китептерди берүү жана өз убагында алуу	дайыма	китепканачы
17	Инвентаризация жана мазмуну боюнча эскирген китептерди фонддон чыгарып туруу	кварталдарда бир жолу	китепканачы
18	Башталгыч класстардын китептеринин абалын текшерүү	дайыма	китепканачы
19	21-февраль «Бүткүл дүйнөлүк эне тил» күнүнө карата салтанаттуу тизим өтүү	февраль	китепканачы
20	23-февраль «Мекенди коргоо күнүнө» Мекенге болгон сүйүү жана сыймыктануу сезимдерин калыптандыруу максатында салтанаттуу тизим өтүү	февраль	китепканачы
21	8-март «Аялдардын эл аралык күнүнө» карата бурч уюштуруу	март	китепканачы
22	3-март Кыргыз мамлекетинин туу күнүнө	март	китепканачы,

	карата «Желбиресин кыргызымдын байрагы» кече уюштуруу		Самудинова Эльзада
23	«Кел Нооруз» салтанаттуу тизим отү	март	китепканачы
24	Китептерин өз убагында өткөрбөгөндөрдү билүү максатында окурмандардын формуляры менен иш жүргүзүү	дайыма	китепканачы
25	Тематикалык көргөзмөлөрдү уюштуруу	дайыма	китепканачы
26	Окуучулардын окуган китептери боюнча аңгемелерди өткөрүү	дайыма	китепканачы
27	Китепканачынын күндөлүгүн өз убагында жүргүзүү	дайыма	китепканачы
28	Китепканада окурмандар үчүн шарт түзүү	дайыма	китепканачы
29	23-апрель «Дүйнөлүк китептер» күнүнө карата класстар арасында дубал газеталарын, сынак, салтанаттуу тизим уюштуруу. Долбоордук иштерди иштетүү	апрель	китепканачы
30	Китептерди өткөрүп алууга даярдоо	май	китепканачы
31	Китептердин ремонттолушун көзөмөлдөө	май	китепканачы
32	«Ар бир кесип ардактуу» бүтүрүүчүлөргө кесип тандоого кеңеш берүү	май	китепканачы
33	Окуу китептерин китепкана фондуна кайтарып алуу	май	китепканачы
	Өз билимин өнүктүрүү боюнча: 1. Китепканачылардын семинарына катышуу 2. Тажырыйбалуу китепканачылардан усулдук жардам алып туруу 3. Көркөм адабий китептерден, китепканага тиешелүү усулдук колдонмолорду окуп туруу	жыл ичинде	китепканачы