

**Свердлов районунун №94 жалпы
орто билим берүү мектебинин 2022-
2023- окуу жылы үчүн окуу иштери
боюнча иш планы**



№ 94 жалпы билим берүүчү орто мектебинин башталгыч класстарынын 2022-2023-окуу жылына карата окуу - тарбия иштери боюнча жылдык планы.

№	Иштин мазмуну	Мөөнөтү	Кайда каралат?
Август			
1	Окуучулардын контингентин тактоо	3.08.2022	ДАК
2	Педагогикалык кадрлардын курамын тактоо, окуу жүктөмдөрүн алдын ала бөлүштүрүү	4.09.2022 26.08.2022 02.08.2022	ДАК
3	Азгуч педагогикалык кеңешмесине даярдануу жана өткөрүү	20.08.2022 29.08.2022	Пед кеңешме
4	Мугалимдердин шаардык кеңештерине, усулдук декадаларына катышуусун уюштуруу	27.08.2022	МК
5	Кыргыз билим берүү академиясы тарабынан бекитилген мамлекеттик стандарттагы окуу программаларына ылайык түзүлгөн мугалимдердин календардык-тематикалык пландарын текшерүү жана бекитүү	28.08.2022 03.08.2022	
6	Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан 2022-2023-окуу жылында дистанттык технологиялар пайдаланылган видео сабактарга катышуу 1-4-класстар үчүн	10.08.2022 29.08.2022	
7	Окуу-тарбия иштери боюнча жылдык планын түзүү, бекитүү.	24.08.2022 02.09.2022	ДАК
8	Окуу кабинеттеринин жаңы усулдук-нормативдик көрсөтмөлөр менен булуңтарынын негизинде толуктап жабдууга көзөмөл жүргүзүү	Ай ичи	ДАК
9	Окуучуларды мектепке кабыл алуу	03.08.2022-04.09.2022	ДАК
Сентябрь			
10	1-сентябрь билим күнү 1-2-3-4-класстар үчүн "Биз Кыргызстандын келечегибиз" деген темада ачык саат өтүү.	01.09.2022	ДАК
11	Мугалимдердин жана окуучулардын тизмесин тактоо	02.09.2022 07.09.2022	ЗАК
12	Биринчи окуу күнү мектеп ичинде 1-класстар үчүн дежурствону уюштуруу, санитардык-гигиеналык талаптардын сакталышын көзөмөлдөө.	01.09.2022	ДАК
13	Сабактардын расписаниесин түзүү	01.09.2022	ЗАК
14	Усулдук кеңештин иш планын түзүүгө жана анын кеңешмесин өткөрүүгө катышуу	02.09.2022 07.09.2022	ДАК
15	Окуучулардын өздүк делолорун текшерүүсү	02.09.2022 08.09.2022	ДАК
16	Календардык тематикалык-пландарды бекитүү	02.09.2022 04.09.2022	ЗАК
17	Класс жетекчилердин тарбиялык пландарын текшерүү	02.09.2022 09.09.2022	ДАК
18	Окуучулардын окуу китептери жана	02.09.2022	ЗАК

	Күндөлүктөрү менен камсыз болушун көзөмөлдөө	16.09.2022	
19	Классык журналдардын толтурулушуна бирдиктүү талаптарды иштеп чыгуу	02.09.2022 04.09.2022	ЗАК
20	Усулдук бирикмелердин, чыгармачыл топтордун жана иштерик пландаштырууга катышуу	04.09.2022 11.09.2022	ДАК
21	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырылып өткөрүлгөн сабактын эсебин алуу	04.09.2022 10.09.2022	ЗАК
22	Кыргыз тил күнүнө карата даярдык көрүү	21.09.2022-24.09.2022	УБ
23	Жаш мугалимдердин сабактарына катышуу	16.09.2022-30.09.2022	УК
24	1-класстын окуучуларынын жаңы шартка көнүүсүн текшерүү	15.09.2022-30.09.2022	УБ
25	2-3-4-класстардын окуу ыңдамдыгын онлайн режиминде алуу	25.09.2022 28.09.2022	УБ
26	2-3-4-класстардан онлайн режиминде математика предмети боюнча текшерүү иш алуу	25.09.2022 28.09.2022	ЗАК
Октябрь			
27	Мектептин предметтик олимпиадаларды өткөрүүнү пландаштыруу	01.10.2022 10.10.2022	ЗАК
28	Классык журналдарды текшерүү	05.10.2022-09.10.2022	ЗАК
29	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырылып өткөрүлгөн сабактын эсебин алуу	Ай сайын	ЗАК
30	Мугалимдер күнү	01.10.2022-05.10.2022	ДАК
31	Окуу тарбия иштеринин жүрүшүн көзөмөлдөө 2-4-класстардын окуу ыңдамдыгын текшерүү	09.10.2022-14.10.2022	ЗАК
32	Начар окуган окуучулардын ата-энелер менен аңгемелешүү	05.10.2022 09.10.2022	ЗАК
33	Окуучулардын сабакка катышуусун жетишүүсүнө билим саатына мониторинг жүргүзүү	12.10.2022 23.10.2022	ДАК
34	Күндөлүк сабактардын пландарын текшерүү	Күн сайын	ДАК
35	2-4 класстын класс жетекчилери, предметтик мугалимдери менен окуучулардын жаңы шартка көнүүсү боюнча кеңешме өткөрүү	08.10.2022 09.10.2022	ДАК
36	Усулдук кеңештин заседаниесин өткөрүү	график боюнча	УК
37	Башталгыч класстарынын декадасын өткөрүү	17.10.2022-21.10.2022	ЗАК
38	Жаңы келген мугалимдердин сабактарына катышуу	01.10.2022 30.10.2022	УК, ЗАК
39	Жаг жазуу, текшерүү иштерин өткөрүү	26.10.2022 30.10.2022	ЗАК
40	Окуу тарбия иштери боюнча 1-чeyректин жыйынтыгына карата талдоо	01.10.2022 02.11.2022	Пед кеңешме
41	Чейректердин жыйынтыгы менен класс жетекчилердин отчетторун алуу	29.10.2022 30.10.2022	ЗАК
42	Предметтер боюнча окуу программалардын аткарылышын тактоо	30.10.2022 02.11.2022	ЗАК
Ноябрь			
43	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырылып өткөрүлгөн сабактын эсебин алуу	01.11.2022 30.11.2022	ЗАК

44	Окуучулардын күндөлүктөрүнүн толтурулушунун абалын текшерүү	График боюнча	ЗАК
45	Сабактан жетишпеген окуучуларды аныктоо жана алар менен жекече иш алып баруу	Ай ичи	УК
46	Класстык журналдардын толтурулушунун абалын көзөмөлдөө	10.11.2022 12.11.2022	ЗАК
47	Окуу кабинеттеринин жабдылышын, абалын, усулдук материалдар менен камсыздылыгын көзөмөлдөө	10.11.2022 30.11.2022	ЗАК
48	Жаңы мугалимдердин сабактарына катышып, методикалык жардам берүү	Ай ичи	УК
49	Мугалимдердин райондук, шаардык семинарларга катышуусун көзөмөлдөө жана катышуу	Ай ичи	УК
Декабрь			
50	Класстык журналдардын толтурулушунун абалын	Ай сайын	ЗАК
51	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырылып өткөрүлгөн сабактын эсебин алуу	Ай сайын	ЗАК
52	Окуу тарбия иштеринин жүрүшүн көзөмөлдөө	Дайыма	ЗАК
53	Мугалимдердин сабактарына дайыма катышуу	Ай сайын	ЗАК, УК
54	2-3-4-класстарда орус тили сабагынын бөлүнгөн тапталарда өтүлүшү боюнча текшерүү	01.12.2022 04.12.2022	УК
55	Кызык каныктуу уюштурууну пландаштыруу	Декабрь айы	УК
56	Жаңы жылдык салтанатты өткөрүүгө даярдык көрүү	24.12.2022 26.12.2022	ЗАК
57	Административдик жазуу иштерин алуу (кыргыз тил, орус тил, математика)	23.12.2022 25.12.2022	ЗАК
58	II чейрек боюнча отчетторду алуу	28.12.2022-31.12.2022	ЗАК
Январь			
59	Биринчи жарым жылдагы окуу программаларын аткарылышы	12.01.2023 15.01.2023	ЗАК
60	Ийраамдик иштерди уюштуруу	14.01.2023-15.01.2023	ЗАК
61	1-класстын окуучуларын мектепке көнүшүн анализдөө	18.01.2023-22.01.2023	ЗАК
62	Экинчи жарым жылдыктын расписаниясинин өзгөртүүлөрдү киргизүү	12.01.2023-14.02.2023	ЗАК
63	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырылып өткөрүлгөн сабактын эсебин алуу	Ай сайын	ЗАК
64	Сабактан жетишпеген окуучуларды жана алар менен жекече иш алып баруу	Ай сайын	ЗАК
65	Күндөлүк сабактын планын текшерүү	Күн сайын	УК
66	Класстык журналдардын текшерилишин	25.01.2023-29.01.2023	ЗАК
67	Жазуу дептерлеринин абалын текшерүү	20.01.2023-22.01.2023	ЗАК
68	Мугалимдердин сабактарына катышуу	Ай ичи	УК
Февраль			
69	Класстык журналдардын текшерилишин	01.02.2023-02.02.2023	ЗАК
70	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырылып өткөрүлгөн сабактын эсебин алуу	Ай сайын	ЗАК
71	1-класстардын сабактарына катышуу	01.02.2023-05.02.2023	ЗАК

72	Мугалимдердин окуучулардын дептерлеринин текшерүүсүн көзөмөлдөө	10.02.2023 12.02.2023	ЗАК
73	Окуу тарбия иштеринин жүргүзүүнү көзөмөлдөө 2-4 класстардын окуу ылдамдыгын текшерүү	15.02.2023 19.02.2023	ЗАК
74	Советтик Армиянын күнү белгилөө	22.02.2023-23.02.2023	
75	Жаш мугалимдердин сабактарына катышып, методикалык жардам берүү	Ай сайын	УК
76	Мектептеги шыктуу балдар менен иш алып барууну көзөмөлдөө	24.02.2023 26.02.2023	
Март			
77	Күндөлүк сабактын пландарын текшерүү	Ай ичи	ЗАК
78	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырылып өткөрүлгөн сабактын эсебин алуу	Ай сайын	ЗАК
79	Класстык журналдардын текшерилиши	График боюнча	ЗАК
80	Мугалимдердин окуучулардын дептерлерин, күндөлүктөрүн текшерүүсүн көзөмөлдөө	01.03.2023-03.03.2023	ЗАК
81	Мугалимдердин сабактарына катышуу	Дайыма	УК
82	8-март майрамын белгилөө	05.03.2023	
83	1-класстардын окуу ылдамдыгын текшерүү	09.03.2023-11.03.2023	ЗАК
84	Гүзүрүз майрамын белгилөө	16.03.2023-19.03.2023	ЗАК
85	III чейректин жыйынтыгы боюнча отчет алуу, тактоо	20.03.2023	
Апрель			
86	4-класстардын окуучуларынын экзамендик материалдар менен камсыз кылуу	01.04.2023 08.04.2023	ЗАК
87	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырылып өткөрүлгөн сабактын эсебин алуу	Ай сайын	ЗАК
88	Жаш мугалимдердин сабактарына катышып, методикалык жардам берүү	Ай сайын	ЗАК
89	4-класстардан окуу ылдамдыгын алуу, көчүрүү экзамендерине даярдөө	12.04.2023 13.04.2023	ЗАК
90	Класстык журналдардын текшерилиши	График боюнча	ЗАК
91	1-класстарынын алиште сабагынын жыйынтыгын кароо окуучулардын билим сапатын текшерүү.	График боюнча	ЗАК
92	4-класстардан кыргыз тилинен жат жазуу иштерин алуу.	19.04.2023 23.04.2023	ЗАК
93	Математика сабагы боюнча 2-3-4-класстардан жадыбал суроо	26.04.2023 30.04.2023	
94	Сабактан жетишпеген окуучуларды аныктоо жана алар менен жекече иш алып баруу.	График боюнча	ЗАК
95	Мугалимдердин сабактарына катышуу	Дайыма	УК
Май			
96	Мугалимдердин окуучулардын дептерлерин, күндөлүктөрүн текшерүүсүн көзөмөлдөө	График боюнча	ЗАК
97	1-май эмгекчилердин майрамын майрамдоо	01.05.2023	
98	9-май жеңил күнүнө даярдык көрүү	07.05.2023 10.05.2023	
99	Өз билимин өркүндөтүү курстары боюнча жүргүзүлгөн иштердин жыйынтыктары.	График боюнча	ЗАК

	График боюнча	ЗАК	
102	Сабактан жетишпеген окуучуларды аныктоо жана алар менен иш алып баруу	Ай ичинде	ЗАК
103	Кийинки окуу жылына карата мугалимдерди топтоо, сааттарды бөлүштүрүү (коплектөө)	График боюнча	Мед. кеңешме
104	Көчпөй калган окуучулардын тизмелерин тактоо	21.05.2023	ЗАК
105	Акыркы көңүлдөс аземи	25.05.2023	ЗАК
106	Класстан класска көчүрүү жөнүндө	26.05.2023	ЗАК
107	Мугалимдердин жайкы эс алуусунун графигин түзүү	28.05.2023 29.05.2023	ЗАК
108	УЕ окуу жылы ичинде аткарылган иштердин жыйынтыгын чыгаруу	29.05.2023	
109	Окуу жылын аяктоого даярдык көрүү	20.05.2023 28.05.2023	ЗАК
110	Окуу жылындагы окуу программаларынын аткарылышынын жыйынтыгы	24.05.2023	ЗАК
111	Класс жетекчилердин окуу жыйынтыгы боюнча отчетторду алуу	27.05.2023 29.05.2023	

Окуу бөлүм башчысы

Бектурганова.Н.Ш

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

“Бекитемин”

Мектептин директорунун м.а.  Ажыгулова.К.К.

“29” “09” 2022 -ж.



Бишкек шаарынын Свердлов районундагы №94 жалпы орто билим берүү мектебинин

ЖЫЛДЫК ИШ ПЛАНЫ

Жалпыга бирдей билим берүүнүн аткарылышы.

№	Аткарыла турган иштер	Мөөнөтү	Аткаруунун түрү	Ким аткарат
1	Класс жетекчилерди , мугалимдерди микроучастокторго бөлүү	Август	Рейд	Мугалимдер
2	1-класска жана даярдоо класска жашы жеткен окуучулардын тизмесин тактоо	Май-август	Рейд	Мугалимдер
3	Микро участкастогу мигрант ата-энелердин балдарын тактоо	Август	Рейд	Мугалимдер, орган
4	Социалдык коргоого муктаж болгон окуучуларды тактоо	Май-август	Рейд , сүйлөшүү	Мугалимдер, ТИбоюнча директордун орун басары, соцпедагог
5	Тарбиясы оор балдарды микроучасток боюнча тактоо	Май - август	Рейд, сүйлөшүү	Мугалимдер , ТИбоюнча директордун орун басары, , соц педагог
6	Социалдык жактан корголбогон балдарды (жарым, тоголок жетим , турмуш шарты оор балдар) тактоо, анализдөө жана жардам көрсөтүү	Сентябрь-май	сүйлөшүү	Мектеп администрациясы, ата-энелер комитети, соц педагог, коомчулук

Мектептеги көп калтырган окуучулар менен иштөө	Сентябрь-май	Рейд, сүйлөшүү	Кл. жетекчилер, организатор
Мектеп жашындагы баардык балдардын билим алуусун камсыз кылуу астында координациялык кеңеш түзүү	Сентябрь-май	Кеңешме	Мектеп администрациясы, ата-энелер комитети

Педагогикалык кадрлардын саясий теориялык билим деңгээлин уюлдук жана адистик квалификациясын жогорулауу багытында жүргүзүүчү иштер

№	Аткарыла турган иштер	Меонөтү	Аткаруунун формасы	Ким аткарат
1	Педагогикалык кадрлар-ды саат менен камсыздоо	Август	Бөлүштүрүү	О.Б.Б сы
2	Класс жетекчилерди дайындао	Август	Пед.кеңешме	Директор
3	Расписаниени тактоо	Август	Пед.кеңешме	О.Б.Бсы
4	Класс жетекчилердин семинарын өткөрүү	Сентябрь-май	Семинар	ТИУ
5	3 жылга чейинки иштеген жаш кадрларга насаатчы мугалимдерди бекитүү	Август	Пед.кенеш	Директор
6	Мугалимдерди квалификациясын жогорулатуу курстарына жөнөтүү	Дайыма	График боюнча курс	О.Б.Б
7	Педагогикалык, директор алдындагы уюлдук кеңештердин иштерине катышуу	Сентябрь-май	Кеңешме	Директор, О.Б.Б, ТИ боюнча директордун орун басары, организатор
8	Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды жайылтуу	Сентябрь-май	Семинар, ачык сабак	Директор, О.Б.Б, ТИ боюнча директордун орун басары, организатор
9	Уюлдук колдонмо менен камсыздоо	Сентябрь-май		Директор, китепканачы
10	Мугалимдердин муктаждыктарын анализдөө	Сентябрь-май	Пед.окуу	Директор, ОББ, профком

	Мугалимдерди медициналык кароодон өткөрүү	Август	Кагоо	Директор , мед кызматкер, ОББ
12	Сабактан начар оздош-түргөн окуучуларга жардам берүү , эрки бош жалкоо , сабакка кызыкпаган окуучулар менен иштөө	Дайыма	Кошумча сабак, кружок	ОББ, пед.жаамат
13	Мугалимдердин күнүн белгилөөнү уюштуруу	Октябрь	Кече	ТИБсюнча директордун орун басары, профком

Окуу тарбия процессин жетектөө жана көзөмөлдөө

№	Аткарыла турган иштер	Мөөнөтү	Аткаруунун формасы	Ким аткарат
14	Олимпиадалык топтордун үзгүлтүксүз иштөөсүнө жетишүү	Дайыма	Кошумча саат	Предмет мугалимдери
15	Окуучулардын окуу көндүмдөрүн жана билигичтигин арттыруу багытында баалоонун түрлөрүн колдонуу	Дайыма	Сабактар	Предмет мугалимдери
16	ЖРТ ге бүтүрүүчүлөрдү даярдоону колго алуу	Жыл бою	Кошумча саат	Предмет мугалимдери
17	Предметтик жумалыктар-ды өткөрүүгө көзөмөл жүргүзүү	Убагында	Көзөмөл	ОББ
18	Усулдук бырикмелердин, ийримдердин, олимпиа-далык топтордун жыл ичинде аткарылган иште-рине анализ жүргүзүү	Ар дайым	Көзөмөл	ОББ
19	Бүтүрүү жана көчүрүү аттестациялоого материалдарды иштеп чыгуу жана бүтүрүүчүлөрдү даярдоо	Убагында	Консультация	Усулдук кеңеш, Предмет мугалимдери
20	Мугалимдердин сабакта көрсөтмө куралдарды, техникалык каражаттар-ды пайдалануусуна			

			ОББ
			ОББ
Көзөмөл жүргүзүү	Жыл ичинде		
Чыгармачыл мугалимдердин иш тажрыйбасын жайылтуу	Окуу жыл ичинде	Газета -журналдарга	

Тартип саны	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Аткаруунун түрү	Ким аткарат
22	Жаңы окуу-жылына иш планы бекиттирүү	август		ТИ боюнча директордун орун басары, кл. жетек
23	1-сентябрь «Ыйлым күнү» белгилөө	1-сентябрь	линейка	Мектеп администрациясы
24	Жалпы ата-энелер чогулушун откоруу	Сентябрь	чогулуш	Мектеп администрациясы, класс жетекчи
25	Мектептин өзүн-өзү башкаруу уюмунун мүчөлөрүн шайлоо	сентябрь	Кл. чогулуш	ТИ боюнча директордун орун басары, кл. жетек
26	Класс жетекчилердин тарбиялык журналдарын бекиттирүү	сентябрь		Класс жетекчилер
27	«Ден соолукту жашыңдан сакта» темасында жуугуштуу оорулардын алдын алуу боюнча окуу	сентябрь		ФАПтын кызматкерлери, класс ТИ боюнча директордун орун басары, кл. жетек
28	«Биздин мектепте өрт коопсуздугу» темасында кызматкерлер менен жолугушуу	сентябрь		

<p>«Биз кылмыштуулукка каршыбыз» темасында ИДНнын кызмагкерлеринин лекциясы</p>	<p>сентябрь</p>	<p>лекция</p>	<p>ИДН ТИ боюнча директордун орун басары,к.л.жетек</p>
<p>30</p> <p>Класс жетекчилер менен кеңешме</p>	<p>сентябрь</p>		<p>ТИ боюнча директордун орун басары,к.л.жетек</p>
<p>31</p> <p>Парламент мөчлөрү менен жолугушуу</p>	<p>Апр 2 жумала</p>		<p>ТИ боюнча директордун орун басары,к.л.жетек</p>
<p>32</p> <p>Мектептен көп калган окуучуларды аныктоо</p>	<p>Жума сайын</p>		<p>Класс жетекчилер</p>

<p>23-сентябрь «Мамлекеттик тил күнү» белгилөө</p> <p>14 «Карысы бардын ырысы бар» темасында карылардын үйүнө баруу</p> <p>октябрь Мектеп администрациясы</p> <p>15</p> <p>Жүгүштүү оорулар боюнча диктанттарды алуу</p> <p>сентябрь-октябрь</p> <p>Класс жетекчилер</p> <p>16 Окуу куралдарын текшерүү октябрь</p> <p>Класс жетекчилер, мектеп парламенти</p> <p>17 «Күзгү эмгек» спорттук оюнун өткөрүү</p>	<p>23-Сентябрь</p> <p>4.10.2022</p>	<p>Кыргыз тили жана адабияты мугалимдери. Класс жетекчилер жардамдашат</p> <p>Мугалимдер күнүнө карата майрамдык иш-чаралар</p> <p>Класс жетекчилер</p>
<p>34</p> <p>Жол кыймыл коопсуздугунун кызматкерлери менен жолугушуу өткөрүүнү уюштуруу</p>	<p>Февраль</p> <p>Жолугушуу</p>	<p>ТИУ, кл.жетек, Авто инспекция</p>
<p>35</p> <p>Жол тайгак , этият бол</p>	<p>Ар дайым</p>	<p>ТИУ, кл.жетек</p>
<p>36</p> <p>Жол кесилиттеринен өтүү</p>	<p>Учурунда</p> <p>Тарбия.саат</p>	<p>ТИУ, кл.жетек</p>

Ата-энелер , коомчулук жана түрдүү бирикмелер менен иш алып баруу

№	Аткарылуучу иштер	Моонөтү	Аткаруунун түрү	Ким аткарат
37	Ата-энелер чогулушта-рын өткөрүү,ата-энелер комитеттерин түзүү	Убагында	Чогулуш	Директор, ТИББ, кл. жетек
38	ИДН дин кызматкерлери менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү	Жыл бою	Сүйлөшүү	ТИББ, кл. жетек
39	Ата-энелерге кылмыш жана аны алдын-алуу боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүп туруу	Дайыма, Чейрек сайын	Доклад , класстык чогулуш	ТИББ, класс жетекчи
40	Класстык ата-энелер чогулуштарын өтүү	Чейрек сайын	Чогулуш	Класс жетекчи
41	Одоно тартып бузган окуучулардын ата-энелери менен сүйлөшүү	Убагында	Сүйлөшүү	Кл. жетек, ТИББ, соц. педагог
42	Наркотикалык заттар жана алардын зыяндуулугу жөнүндө маалымат берүү	Убагында	Маалымдоо	ИДН, мед. кыз, кл. жет., ТИББ, соц. педагог
43	Ата-энелерди мектептин ремонтун сапаттуу өткөрүүгө тартуу	Дайыма	Демоөрчү	Директор, кл. жет., ТИББ
44	Ата-энелердин суроо талаптарын угуу жана жардам берүү	Дайыма	Сүйлөшүү, кеңеш берүү	Мектеп жамааты
45	Бей өкмөт уюмдар менен иш алып баруу			

	Жыл бою	Долбоор	Мектеп дирек.
46	“Укук бузууга жол бербейли” I айлык	i айлык	ТИБ, өзүн-өзү башкаруу уюму
47	Кыздар кеңешинин иштеринин жүрүшү боюнча отчету	Чогулуш	ТИБ,
48	Балдар кеңешинин иштеринин жүрүшү боюнча отчету	Чогулуш	ТИУ, ЖОУ
49	“	Конкурс	ТИУ, ЖОУ
50	“”	Конкурс	ТИУ, ЖОУ
51	Өспүрүмдөр арасында кылмыштуулуктун, суициддин алдын-алуу боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	Сүйлөшүү, ага-энелер чогулушун өткөрүү	Соц педагог

Мектептин материалдык техникалык базасын чыңдоо жана чарбалык ишгерге багытталган иш чаралар

№	Аткарыла турган ишгер	Мөөнөтү	Аткаруунун түрү	Ким аткарат
52	Эшиктерди оңдоо, айнектерди бүтөө	Июнь	Өтүнүч кат	МТУ
53	Спорт инвентарларын алуу	2022-жыл	Долбоор	Дене тарбия мугалими
54	Сынган эмеректерди өз убагында оңдоо	Жыл ичи	Оңдоо	Завхоз Боронбаев
55	Жылуулук системасын	2022- жыл июль	Көзөмөлдөө	Завхоз Боронбаев
56	Мектепти жаңы окуу жылына карата сапаттуу ремонттон өткөрүү	Июль	Ремонт	Завхоз Боронбаев
57	Көмүрдү өз убагында көмүр сакталуучу жайга киргизүү жана керектүү отун менен камсыздоо	Июль-август	Ташыгуу	Завхоз Боронбаев
58	Күз - кыш мезгилдерине даярдык көрүү , иш чара түзүү.	Август -октябрь	Штабдын отурумдарын өткөрүү	Завхоз Боронбаев
59	Мугалимдерге , окуучуларга техникалык коопсуздук эрежелери боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	Ар чейрек сайын	Тарбиялык саат , чогулуш	К.Л.жетекчилер, ОТИ

БЕКТЕМИН

ДИРЕКТОР:

Ш.ДЖ.ДЖУНИНОВА

Мектептин жылдык иш планы.

Жалпыга бирдей билим берүүнүн аткарылышы.

№	Аткарыла турган иштер	Мөөнөтү	Аткаруунун түрү	Ким аткарат
1	Класс жетекчилерди, мугалимдерди микроучастокторго бөлүү	Август	Рейд	Мугалимдер
2	1-класска жана даярдоо класска жашы жеткен окуучулардын тизмесин тактоо	Май-август	Рейд	Мугалимдер
3	Микро участкактогу мигрант ата-энелердин балдарын тактоо	Август	Рейд	Мугалимдер, орган
4	Социалдык коргоого муктаж болгон окуучуларды тактоо	Май-август	Рейд, сүйлөшүү	Мугалимдер, ТИБююнча директордун орун басары, соцпедагог
5	Тарбиясы оор балдарды микроучасток боюнча тактоо	Май - август	Рейд, сүйлөшүү	Мугалимдер, ТИБююнча директордун орун басары,

				соц педагог
6	Социалдык жактан корголбогон балдарды (жарым тоголок жетим, турмуш шарты оор балдар) тактоо, анализдөө жана жардам көрсөтүү	Сентябрь-май	сүйлөшүү	Мектеп администрациясы, ата-энелер комитети, соц педагог, коомчулук
7	Сабакты көп калтырган окуучулар менен иштөө	Сентябрь-май	Рейд, сүйлөшүү	Кл. жетекчилер, организатор
8	Мектеп жашындагы баардык балдардын билим алуусун камсыз кылуу асгында координациялык кеңеш түзүү	Сентябрь-май	Кеңешме	Мектеп администрациясы, ата-энелер комитети

Педагогикалык кадрлардын саясий теориялык билим деңгээлин усулдук жана алистик квалификациясын жогорулатуу багытында жүргүзүлүүчү иштер

№	Аткарыла турган иштер	Мөөнөтү	Аткаруунун формасы	Ким аткарат
1	Педагогикалык кадрларды саа- менен камсыздоо	Август	Бөлүштүрүү	О.Б.Б сы
2	Класс жетекчилерди дайындос	Август	Изд.кеңешме	Директор
3	Расписание ни тактоо	Август	Изд.кеңешме	О.Б.Бсы
4	Класс жетекчилердин семинарына өткөрүү	Сентябрь-май	Семинар	ТИУ
5	3 жыл а чейинки иштеген жаш кадрларга насаатчы мугалимдерди бекилдүү	Август	Изд.кеңеш	Директор
6	Мугалимдерди квалификациясын жогорулатуу курстарына жөнөтүү	Дайыма	График боюнча курс	О.Б.Б
7	Педагогикалык директор алдындагы усулдук кеңештердин иштерине катышуу	Сентябрь-май	Кеңешме	Директор, О.Б.Б, ТИ бөлөмчө директордун орун басары, организатор
8	Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды жайылтуу	Сентябрь-май	Семинар, ачык сабак	Директор, О.Б.Б, ТИ бөлөмчө директордун орун басары, организатор
9	Усулдук колдонмо менен камсыздоо	Сентябрь-май		Директор, китепканачы
10	Мугалимдердин муктаждыктарын анализдөө	Сентябрь-май		Директор, ОББ, профком

	Сентябрь-май	Пед.окуу	Директор, мед кызматкер, ОББ
11	Август	Кароо	
12	Дайыма	Кошумча сабак, кружок	ОББ, пед.жаамаат
13	Октябрь	Кечер	Тибкоонча директордун орун башкары, профком

Окуу тарбия процессин жетектөө жана көзөмөлдөө

№	Мөөнөтү	Аткаруунун формасы	Ким аткарат
1	Дайыма	Кешумча саат	Предмет мугалимдери
2	Дайыма	Сабактар	Предмет мугалимдери
3	Жыл бою	Кошумча саат	Предмет мугалимдери
4	Убагында	Көзөмөл	ОББ

5	Усулдук бирикмелердин , ийримдердин ,олмпиа-далыг- топтордун жыл ичинде аткарылган иште-рине анализ жүргүзүү	Ар дайым	Көзөмөл	ОЫ:
6	Бүтүрүү жана көчүрүү аггустациялоо материалдарды иштеп чыгуу жана бүтүрүүчүлөрдү даярдоо	Убагында	Консультация	Усулдук кеңеш. Предмет мугалимдери
7	Мугалимдердин сабакта көрсөтмө куралдарды, техникалык каражаттарды пайдалануусуна көзөмөл жүргүзүү	Жыл ичинде		ОЫ
8	Чыгармачылы мугалимдердин иш тажрыйбасын жайылтуу	Окучу жыл ичинде	Газета -журналдарга	ОЫ

Оқу тарбия процессинде экология боюнча иш алын баруу

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Аткаруу түрү	Ким аткарат
1	Жаңы окуу жылына иш планды бекиттирүү	август		Асанова М.А. ТТИ боюнча директордун орун басары, кл.жетек
2	15 сентябрь «Билим күнүн» белгилөө	15- сентябрь	линейка	М-ктеп администрациясы
3	Жалпы ата-энелер чогулушун откоруу	Сентябрь	чогулуш	Мектеп администрациясы, класс жетекчи
4	Мектептин өзүн-өзү башкаруу уюмунун мүчөлөрүн шайлоо	сентябрь	Кл. чогулуш	Асанова М.А класс жетекчилер
5	Класс жетекчилердин тарбиялык журналдарын бекиттирүү	сентябрь		Класс жетекчилер
6	«Ден соолукту жашыңдан сакта» темасында жугуштуу оорулардын алдын алуу боюнча окуу	сентябрь		ФАПтын кызматкерлери, класс жетекчилер, Асанова М.А Класс жетекчилер

7	«Биздин мектепте өрт коопсуздугу» темасында кызматкерлер менен жолугушуу	сентябрь			
8	«Биз кылмыштуулукка каршыбыз» темасында ИДНнын кызматкерлеринин лекциясы	сентябрь	лекция	ИДН Асанова М.А	
9	Класс жетекчилер менен кеңешме	сентябрь		Асанова М.А	
10	Парламент мөчөлөрү менен жолугушуу	Ар 2 жумада		Асанова М.А	
11	Мектептен көп калган окуучуларды аныктоо	Жума сайын		Класс жетекчилер	

13	<p>23-сентябрь «Мамлекеттик тил күнүн» белгилөө</p> <p>14 «Карысы бардын ырысы бар» темасында карылардын үйүнө баруу</p> <p>октябрь Мектеп администрациясы</p> <p>15 Жугушуу оорулар боюнча диктанттарды алуу</p> <p>сентябрь октябрь</p> <p>Класс жетекчилер:</p> <p>16 Окуу куралдарын текшерүү октябрь</p> <p>Класс жетекчилер, мектеп парламенти</p> <p>17 «Күзгү эмгек» спорттук оюнун өткөрүү</p> <p>октябрь Класс жетекчилер, Асанова М.А</p> <p>октябрь Класс жетекчилер</p> <p>19 Класс жетекчилер менен кенешме</p> <p>октябрь Асанова М.А</p> <p>20 1-чeypeктин жыйынтыгы 29.10.2021</p>	23-Сентябрь	4.10.2021		<p>Кыргыз тили жана адабияты мугалимдери. Класс жетекчилер жардамдаша:</p> <p>Мугалимдер күнүнө карата майрамдык иш-чаралар: класс жетекчилер:</p>
	<p>Жол кыймыл коопсуздугунун кызматкерлери менен жолугушуу өткөрүүнү уюштуруу</p>	Февраль		Жолугушуу	<p>ТИУ, кл.жет,</p> <p>Авто инспекция</p>
8					

9	Жол тайгак этият бол	Ар дайым	ТИУ, кл.жетек
10	Жыл кесилгилеринен өтүү	Учурунда	ТИУ, кл.жетек Тарбия, саат

Ата-энелер, коомчулук жана түрдүү бирикмелер менен иш алып баруу

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Аткаруунун түрү	Ким аткарат
1	Ата-энелер чогулуштарынын өткөрүү, ата-энелер комитеттерин түзүү	Убагында	Чогулуш	Директор, ТИББ, кл.жетек
2	ИДН дин кызматкерлери менен үзгүлтүксүз иш жүргүзүү	Жыл бою	Сүйлөшүү	ТИББ, кл.жетек
3	Ата-энелерге кылымш жана аны алдын алуу боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүп туруу	Дайым, Чейрек сайын	Доклад, класстык чогулуш	ТИББ, класс жетекчи
4	Класстык ата-энелер чогулуштарын өтүү	Чейрек сайын	Чогулуш	Класс жетекчи
5	Одоно тартип берилген окуучулардын ата-энелери менен сүйлөшүү	Убагында	Сүйлөшүү	Кл.жетек, ТИББ, соц.педагог
6	Наркотикалык заттар жана алардын зыяндуулугу жөнүндө маалымат берүү	Убагында	Маалымдоо	ИДН, мед.кыз, кл.жет, ТИББ, соц.педагог

7	Ата-энелерди мектептин ремонтун сапаттуу өткөрүүгө тартуу	Дайыма	Демөөрчү	Директор, кл. жет. ТИББ
8	А. а-энелердин суроо-талаптарын угуу жана жардам берүү	Дайыма	Сүйлөшүү, кеңеш берүү	Мектеп жамааты
9	Бей өкмөт уюмдар менен иш алыш баруу	Жыл бою	Долбоор	Мектеп директ.
10	“Укук бузууга жол бербейли” 1 айлык	Декабрь	1 айлык	ТИББ, өзүн-өзү башкаруу уюму
11	Кыздар кеңешинин иштеринин жүрүшү боюнча отчету	Март	Чогулуш	ТИББ,
12	Балдар кеңешинин иштеринин жүрүшү боюнча отчету	Март	Чогулуш	ТИУ, ЖОУ
13	“	Март	Көңүлсүз	ТИУ, ЖОУ
14	“	Февраль	Фондурс	ТИУ, ЖОУ
15	Өспүрүмдөр арасында кылмыштуулуктун, суициддин алдын алуу боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	Ар дайым	Сүйлөшүү, ата-энелер чогулушун өткөрүү	Соц педагог

Мектептин материалдык техникалык базасын чыңдоо жана чарбалык иштерге багытталган иш чаралар

№	Аткарыла турган иштер	Мөөнөтү	Аткаруунун түрү	Ким аткарат
1.	Эшиктерди оңдоо, айнектерди бүтөө	Июль	Этүнүч кат	МПУ
1.	Спорт инвентарларын алуу	2021-жыл	Долбоор	Дене тарбия мугалими
1.	Сыптан эмеректерди өз убагында оңдоо	Жыл ичи	Оңдоо	Завхоз Боронбаев
1.	Жылуулук системасын	2021-жыл июль	Көзөмөлдөө	Завхоз Боронбаев
1.	Мектепти жаны окуу жылына карага сапаттуу ремонттын өткөрүү	Июль	Ремонт	Завхоз Боронбаев
1.	Кемурду өз убагында көмүр сакташуусу жайла киргизүү жана керектүү отун менен камсыздоо	Июль-август	Ташыгуу	Завхоз Боронбаев
1.	Күз - кыш мезгилдерине даярдык көргү, иш чара түзүү.	Август - октябрь	Штабдын отурумдарын өткөрүү	Завхоз Боронбаев
1.	Мугалимдерге, окуучуларга техникалык колпуктама эрежелери боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	Ар чейрек сайын	Тарбиялык саат, чогулуш	Кл. жетекчилер, ОТИ

Бекитемин.

Мектеп директору _____ Ш.Д.Ж.ДЖунусова



Мектептин ички козголотун уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.

Мектептин ички контролунун максаттары:

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

Мектептин ички контролунун милдеттери:

1. Окуу-тарбия процессинин диагностикасына программалык ырылган нарийжалардан келтирилген катачылыктарды алыстап кетүүдөрдү аныктоо;
2. Билим берүү мыйзамдуулуктарын аткаруу боюнча контролду жүзөгө ашыруу;
3. Окуучуларды билим алуудагы билгилдизин, көлөмдөрүн өнүктүрүү маселесине болгон жоопкерчилигин калыптандыруу;
4. Гартил бузуучулукту, укуктук – ченемдик актыларды, же башка мыйзамдуулукту аткарылуучуларды аныктоо, ал кемчиликтерди жоюу боюнча чаралар көрүү;
5. Крзжжк, жекече иш аракет жана кошумча билим берүүдөгү мугалимдин сабак утурундагы андан сырткары иш-аркө териндеги бирдик үлүктү камсыздас;
6. Орчундуу себепсиз сабак калтырышкан мугалимдердин окуучуларынын программалык өздөштүрүүсүнүн дегээлин аныктоо.
7. Башталгыч класстардын жана предметтик мугалимдердин жаңы интерсивдик усул, ыкмаларды практикасында пайдалануу жоопкерчилигин көтөрүү;
8. Мектеп документациясын жүргүзүү, анын абалы боюнча контролдоо системасын өнүктүрүү;

Мектептин ички контролунун функциялары:

- Маалыматтык-аналитикалык;
- Контролдук – диагностикалык;
- Оңдоо – түзөтүүлүк.

Контролдун формалары:

- Обзордук;
- Персоналдык;
- Класстык-жалпылоочу;

Мектептин ички контролунун принциптери:

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

Контролдун усулдары:

- Байкоо;
- Анализ;
- Аңгемеленүү;
- Документацияны окуп үйрөнүү;
- Анкетилөө;

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. Кыргыз тили жана алабияты барикмалардын жазылыштарын; иш пландарынын мазмуну жана аткаруу Кыргыз тили жана адабияты предметтин дегизасы	УБ жетекчилери	ОТББ ОТИ боюнча директордун орун басары	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Классстык, жалпылоо Окуучулардын китеп менен камсыз болуусун көзөмөлдөө	Класс жетекчилер	ОТИ боюнча директордун орун басары, китепканачы	2-жума	Өндүрүштүк кеңешмеде
3	Персоналдык. Насаатчы мугалимдердин иш планы.	Насаатчы мугалимдер.	ОТИ боюнча директордун орун басары	3-жума	Усулдук кеңеште
4	Персоналдык Олимпиадалык топтордук иштин көзөмөлдөө	Предметтик мугалимдер	ОТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Усулдук кеңеште

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык Башталгыч класстардын Календардык-тематикалык пландарынын абалы Календардык-тематикалык пландардын абалы Күндөлүк пландардын мамлекеттик билим берүү стандартындагы талапкырайык жазылышы.	Жаш адистер	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Класстык жалпылоо Класс жетекчиси портфолиосу, класстык журналдар, күндөлүктөр, тарбиялык сааттардагы пландарынын абалы.	Класс жетекчилер	Мектеп администратциясы	2-жума	Завуч алдындагы кеңешмеде
3	Персоналдык Окуу маалымдарынын жабдылышынын тематикасы.	Каана башчылары	мектеп директору, ОТИ боюнча директордун орун басары	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде.
4	Персоналдык Окуу техникасын жана нормасын текшерүү дептерлеринин абалы	Кыргыз тили, орус тили жана башталгыч класстын мугалимдери	ОТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Усулдук кеңеште

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тема тикалык Тарых, география, биология жана химия усулдук бирикмесинин Иш-аракет. и.	Башталгыч класстын мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Класстык жалпылоо Өздүк делолордун талалка ылабык Талтуурулушу. Чейректик баалардын коюлушу.	Кл.сс жетекчилер	Мектеп администратсиясы	2-жума	Усулдук кеңеште.
3	Персоналдык Окуу кааналарынын жетилгилештиги тематикасы.	Каана бапчылары	мектеп директору, ОТИ боюнча директордун орун басары,ТИ боюнча директордун орун басары.	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеле.
4	Персоналдык. Окуучулардын дептерлеринин абалы	Насаатчы мугалимдер.	ОТИ боюнча директордун орун басары,УБ жетекчиси	4-жума	Усулдук кеңеште

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөсү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. Орус тили жана адабияты усулдук бирдиктерден иш-аракети	Кыргыз тили жана адабияты мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Класстык жапыздоо Класстын тазалыгы, катышуу, күндөлүктөрүнүн абалы	Класс жетекчилери	Мектеп администрациясы	2-жума	Усулдук кеңеште.
3	Обзордук Класстардын күндөлүктөрү, предметте жана тарбиялык саясаттардын өтүлүшү.	5-11-классстар	мектеп директору, ОТИ боюнча директордун орун басары.	3-жума	Директор айлындагы кеңешмеде.
4	Персоналдык Ийрим жетекчилердин иш-пландарынын аткарылышы.	Насаатчы мугалимдер.	ОТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Усулдук кеңеште

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

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөсү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. Физика, география, биология жаңа химия усулдук бирлигине өзүнчө аракетти.	УБ предметтик мугалимдери	Буйруктуу негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Класстык жазгылда Класстын тазалыгы, катышуусу, күн төлүктөрүнүн абалы	Класс жетекчилер	Мектеп администрациясы	2-жума	Усулдук кеңеште
3	Персоналдык Башталгыч класстардын окуу техникасына тешерүү	Башталгыч класстар	ОТИ бөлүмүнө директордун орун басары, УБ жетекчилер	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде
4	Персоналдык. Усулдук биримдердин жарым жылдык ишине анализ	Насаатчы мугалимд. р.	ОТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Заңуч алдындагы кеңешмеде

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

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык информатика усулдук бирдикмесинин иш-кагаздары жана иш-аракети	УБ предметтик мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Классстык жалпылыгы Окуучулардын өздүк деловору, үндөлүктөрү жана жүгүртмө дептерлеринин абалы	Класс жетекчилер, предметтик мугалимдер	Мектеп администратциясы	2-жума	Усулдук кеңеште
3	Персоналдык Бүтүрүүчү класстардын жыйынтыктоочу аттестациясына даярдыгын текшерүү	Башталгыч клас	ОТИ боюнча директордун орун басары, УБ жетекчиси	3-жума	Директор алдындагы кеңешмелде
4	Персоналдык. Класс жетекчилердин даталуу күндөргө ачык сааттардын өтүлүшү боюнча иш-кагаздары	Насаатчы мугалимдер.	ТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Усулдук кеңеште

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык Табигый илимдер усулдук биримесинин иш пландарынын алкарылышы, иш кагаздары жана иш-аракети	УБ предметтик мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Классстык жапылоо Чейрек аралык аттестациянын жыйынтыгы, окуучулардын текшерүүнүн тест формасын өздөштүрүүсү	Класс жетекчилер, предметтик мугалимдер	Мектеп администрациясы	2-жума	Усулдук кеңеште
3	Персоналдык Даярдоо классынын өздөштүрүүсүн текшерүү	Башталгыч класс	ОТИ боюнча директордун орун басары, УБ жетекчиси	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде
4	Персоналдык Башталгыч орус классынын өздөштүрүүсүн текшерүү	Насаатчы мугалимдер	ОТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Усулдук кеңеште

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөсү	Кайсы жерде каралаг?
1	Тематикалык Чет тили усулдук бирикмесинин иш-пландарынын аткарылышы, иш-кагаздары, иш-аракети	Уб предметтик мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Классык жалпылоо Чейректик отчеттордун так толтурулушу, билим сапатынын мониторинги	Класс жетекчилер, предметтик мугалимде	Мектеп администрациясы	2-жума	Усулдук кеңеште
3	Персоналдык Башталгыч класстардын окуу техникасын тешерүү	Башталгыч клас	ОТИ боюнча директордун орун басары, Уб жетекчиси	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеле
4	Персоналдык Насаатчы мугалимдердин өздөштүрүүсүнүн жыйынтыгы.	Насаатчы мугалимдер.	ОТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Усулдук кеңеште

Май айына карата мектептин ички контролу и уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Теклөрүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык Деле тарбия, сүрөт, кол эмгек сабагы аркылуу окуландарынын аткарылышы	УБ предметтик мугалимдери	Буйруктун чегинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Классык жалпы Классык журналдар окуу китептеринин абалы, күндөлүктөрдүн абалы.	Класс жетекчилери	Мектеп администрациясы	2-жума	Усулдук кеңеште
3	Персоналдык Бүтүрүүчү 11-класстардын ЖРТга даярдыгын текшерүү	11-класс	ОТИ боюнча директордун орун басары, УБ жетекчиси, кл. жетекчи	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде
4	Персоналдык Педагогикалык кызматкерлердин бир жылдык иш аракеттери, иш кагаздары жана пландарынын аткарылышы	Насаатчы мугалимдер	ОТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Усулдук кеңеште

Бекигемал

Мектеп директорунун милдетин аткаруучу: Сабина Абылайлова К.К.

«29» август 2022-жыл



Мектептин ички көзөмөлүн уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.

Мектептин ички контролунун максаттары:

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

Мектептин ички контролунун милдеттери:

1. Окуу-тарбия процессинин диагностикасынан, программаларды быгалык натыйжалардан келтирилген матачылыктарды, алыстап кетүүлөрдү аныктоо.
2. Билим берүү мыйзамдуулуктары, аткаруу боюнча контролду жүзөгө ашыруу.
3. Окуучуларды билим алуудагы ийгилигин, көндүмдөрүн өнүктүрүү маселесине болгон жоопкерчилигин калыптандыруу.
4. Тартын берүүчүлүктү, уруксүз чечимдик актыларды, же башка мыйзамдуулукту аткаруучулуктарды аныктоо, ал кемчиликтерди жокку бөлгөчө чаралар көрүү.
5. Крүжок жекече иш-аракет жана кошумча билим берүүдөгү мугалимдин сабак учурундагы андан сырткары иш-аркеттериндеги бирдиктүүлүктү камсыздоо.
6. Орчондуу себепсиз сабак калтырышкан мугалимдердин окуучуларынын программалык өздөштүрүүсүнүн деңгээлин аныктоо.
7. Ышталгыч класстардын жана предметтик мугалимдердин жаңы ингенсивдик усулдук мамаларды практикасында пайдалануу жоопкерчилигин көтөрүү.
8. Мектеп документациясын жүргүзүү, анын абалы боюнча контролдоо системасын өнүктүрүү.

Мектептин ички контролунун функциялары:

- Маалыматтык-аналитикалык;
- Контролдук – диагностикалык;

- Оңдол – түзөөчүлүк;

Контролдуу формалары:

- Обзордук;
- Персоналдык;
- Класстык-жалпылоочу;

Мектептин ички контролунун принциптери:

- Аукундуулук;
- Өз ара сыйлашуу;
- Өз ара кардамдашуу;
- Салыштыруу – аналгикалык мамиле;
- Усулдук бөлгүчүлүк;

Контролдуу усулдары:

- Байкоо;
- Анализ;
- Аңгемелешүү;
- Документанын окуп үйрөнүү;
- Аңгемелешүү;

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык Кыргыз тили жана адабияты бөлүмдөрүнүн жетекчилеринин иш планларынын мазмуну жана ажаруу Кыргыз тили жана адабияты предметтик декадасы	У.Б. жетекчилери	ОТББ ОТИ боюнча директордун орун басары	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Класстык жалпылоо Окуучулардын китти менен камсыз болуусун көзөмөлдөө	Класс жетекчилер	ОТИ боюнча директордун орун басары, кытепканачы	2-жума	Сындуртуштук кеңешмөлдө
3	Персоналдык Насаатчы мугалимдердин иш планы.	Насаатчы мугалимдер.	ОТИ боюнча директордун орун басары	3-жума	Усулдук кеңеште
4	Персоналдык Олимпиадалык долбоордун ишин көзөмөлдөө	Предметтик мугалимдер	ОТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Усулдук кеңеште

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Меонезу	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык Ышталгыч класстардын Календардык-тематикалык планынын абалы Календардык-тематикалык пландарды абалы. Күнчөлүк план, арзын мамлекеттик, билим берүү стандартындагы талапка ылайык жазылышы.	Жаш адистер	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Классык жалпылоо Класс жетекчинин рефератосу, класстик журналдар, күндөлүктөр, тарбиялык сааттардын пландарынын абалы.	Класс жетекчилер	Мектеп администрациясы	2-жума	Завуч алдындагы кеңешмеде
3	Персоналдык Окуу кааналарынын жабдылышынын тематикасы.	Каана башчылары.	мектеп директору, ОТИ боюнча директордун орун басары.	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде.

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. Тарых, география, биология жана химия усулдук бирикмесинин иш-аракети.	Башталгыч класстын мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Класстык жалпылоо Өздүк делолордун талапка ылайык толтурулушу. Цейректик бааларды коюлушу.	Класс жетекчилер	Мектеп администрациясы	2-жума	Усулдук кеңеште
3	Персоналдык Сылуу кааналарынын жабдылышынын тематикасы.	Каана башчылары.	мектеп директору, О.П.И боюнча директордун орун басары, П.И боюнча директордун орун басары	3-жума	Директор алындагы кеңешмеде
4	Персоналдык. Окуучулардын дептсемегиринин абалы	Насаатчы мугалимдер.	О.П.И боюнча директордун орун басары, У.Г. жетекчиси	4-жума	Усулдук кеңеште

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөгү	Кансы жерде каралат?
1	Тематикалык. Орус тили жана адабияты ушулдук бирдикмелердин или-аракети	Кыргыз тили жана адабияты мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Ушулдук кеңеште
2	Классык жалпылоо Класстын тазылыгы, калышуусу. күндөү-төрүнүн абалы	Класс жетекчилер	Мектеп администрациясы	2-жума	Ушулдук кеңеште
3	Обзордук Класстардын күндөүлүктөрү, проблематика жана тарбиялык сааттардын өтүлүшү.	5-11-класстар	мектеп директору, ОТИ боюнча директордун орун басары.	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде.
4	Персоналдык. Ийрим жетекчилердин ил- шандарынын аткарылышы.	Насаатчы мугалимдер.	ОТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Ушулдук кеңеште

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчү юр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык <i>А.С. Мелис</i> Усулдук бирикмесинин иш-аракети.	УЅ предметтик мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Классык жалпылоо Класстын тазалыгы, калынуусу, күндөлүктөрүнүн абалы	Класс жетекчилер	Мектеп администратсиясы	2-жума	Усулдук кеңеште.
3	Персоналдык Башталгыч классардын окуу техникасын тейлөө	Башталгыч класс	ОТИ боюнча директордун орун басары, УЅ жетекчиси	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде.
4	Персоналдык Усулдук бирикмесинин жарым жылдык ишине анализ	Насаатчы мугалимдер.	ОТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Завучу алдындагы кеңешмеде

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

№	Текшерүү түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат
1	Тематикалык информатика усулдук бирикмесинин иш-кагаздары жана иш-аракетин	УИ, предметтик мугалимдери	Буруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Классык жалпылоо Окуучулардын өзлүк делолору, күндөлүктөрү жана жүүүртмө дептерлеринин абалы	Класс жетекчилер, предметтик мугалимдер	Мектеп администрациясы	2-жума	Усулдук кеңеште.
3	Персоналдык Бүтүрүүчү класстардын жыйыштык тоочу аттестациясына даярдыгын текшерүү	Башталгыч клас	СУТИ боюнча директордун орун басары, УИ жетекчиси	3-жума	Директор алдындагы кеңешмелде.
4	Персоналдык. Класс жетекчилердин даталуу күндөрү ачык саагтардын өтүлүшү боюнча иш-кагаздары	Насааттык мугалимдер	ТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Усулдук кеңеште

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат
1	Тематикалык <i>20.03.2024</i> Табигый илимдер усулдук биркмесибиш иш пландарынын аткарылышы, нш кагаздарга жана иш-аракет:	УБ предметтик мугалимдери	Байруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Класстык жалпылоо Чейрек аралык аттестациянын жыйынтыгы, окуучулардын текшерүүнүн тест формасын өздөштүрүүсү.	Класс же экилер, предметтик мугалимдер	Мектеп админис. традицияда	2-жума	Усулдук кеңеште
3	Персоналдык Даждоо классынын өздөштүрүүсүн текшерүү	Башталгыч класc	ОТИ боюнча директордун орун басары, УБ жетекчиси	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде
4	Персоналдык Башталгыч орус классынын өздөштүрүүсүн текшерүү	Наставгыч мугалимдер.	ОТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Усулдук кеңеште

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. <i>Таблицы</i> Уулдук бирикмесинин иш-чараларынын аткарылышы, иш-кагаздары, иш-аракети	УБ, предметтик мугалимдери	Учурдуктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Класстык жалпылоо Чейректик отчеттордун так толтурулушу, Билим башталгыч мониторинги	Класс жетекчилер, предметтик мугалимдер	Мектеп администратцияси	2-жума	Усулдук кеңеште
3	Персоналдык: Башталгыч класстардын окуу техникасы менен текшерүү	Башталгыч класс	ОТИ боюнча директордун орун басары, УБ жетекчиси	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде
4	Персоналдык. Насаатчы мугалимдердин өздөштүрүүсүнүн жыйынтыгы	Насаатчы мугалимдер.	ОТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Усулдук кеңеште

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

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык Дене тарбия, сурет, кол эмгек сабактарынын окуу планларынын аткарылышы	УТ, предметтик мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Классык жалпылоо Классык журналдар окуу китептеринин абалы, күндөлүктөрдүн абалы.	Класс жетекчилер	Мектеп администрациясы	3-жума	Усулдук кеңеште.
3	Персоналдык Бүтүрүүчү 11-класстардын ЖУТга даярдыгын текшерүү	11-класс	ОТИ боконча директордун орун басары, УБ жетекчиси, кл. жетекчи	3-жума	Директор алпындагы кеңешмеде
4	Персоналдык Педагогикалык кызматкерлердин бир жылдык иш аракеттери, иш кагаздары жана пландарынын аткарылышы	Насаатчы мугалимдер	ОТИ боюнча директордун орун басары	4-жума	Усулдук кеңеште

БЕКТЕМИН

Мектеп директору: *М.А. Асан*

« 29 » 08 2022-жыл

Свердлов районундагы №94 жалпы орто билим берүү мектебинин 2022-2023-окуу жылына карата мектеп ичиндеги көзөмөл уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.

Мектеп ичиндеги көзөмөлдөөнүн

максаттары:

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

Мектеп ичиндеги көзөмөлдөөнүн милдеттери:

- Окуу-тарбия процессинин диагностикасынан, программалаштырылган натыйжалардан келтирилген катачылыктарды алыстап кетүүлөрдү аныктоо;
- Билим берүү мыйзамдуулуктарын аткаруу боюнча контролду жүзөгө ашыруу;
- Окуучуларды билим алуудагы бийгичтигин, көндүмдөрүн өнүктүрүү маселесине болгон жоопкерчилигин калыптандыруу;
- Тартип бузуучулукту, укуктук – ченемдик актыларды, же башка мыйзамдуулукту аткарбоочулуктарды аныктоо, ал кемчиликтерди жоюу боюнча чаралар көрүү;
- Клуб, жекече иш-аракет жана кошумча билим берүүдөгү мугалимдин сабак учурундагы андан сырткары иш-аракеттериндеги бирдиктүүлүктү камсыздоо;
- Орчундуу себепсиз сабак калтырышкан мугалимдердин окуучуларынын программалык өздөштүрүүсүнүн деңгээлин аныктоо;
- Башталгыч класстардын жана предметтик мугалимдердин жаңы интенсивдик усул, ыкмаларды практикасында пайдалануу жоопкерчилигин көтөрүү;
- Мектеп документациясын жүргүзүү, анын абалы боюнча контролдоо системасын өнүктүрүү;

Ички көзөмөлдөөнүн принциптери

- Ак көңүлдүүлүк
- Өз ара сыйлашуу
- Өз ара жардамлашуу
- Салыштырмалуу-аналитикалык мамиле
- Усулдук багыттуулук

Көзөмөлдүн усулдары

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

Бекитемин

№94 ЖОББМ директору

Джунушова Ш.Дж.



**№94-ЖОББ мектебинин 2020-2021-окуу жылындагы
жылдык иш планы**

Август айы

№	Иш чаралардын аталышы	Мөөнөтү	Жооптуулар	Корсөткүчтөр
1	Мугалимдердин предметтер боюнча жумалык иш жүктөмүн тактап, бош орундукуту аныктоо	23.08	Методист	Справка
2	Август кеңешмелерине баруу	20-30.08	Предм.мун., ОПН, ГИБ-ча дир.орун басары	План
3	Жаңг адистер менен аңгемелешүү, насаатчыларды бекитүү	27.08	Методист	Буйрук
4	Кабинеттерди даярдоо	20-31.08	Мугалимдер, класс жетекчилер	Жасалгалоо
5	Усулдук бирикменин кеңешмесин өткөрүү. УБ кеңешмесинин мүчөлөрүн бекитүү. 2020-2021-окуу жылынын календарлык планын бекитүү.	27.08	Методист, УБ жетекчилери	План, токтом
6	Программа боюнча сабак өтүүнү талкуулоо.	27.08	УБ жетекчилери	План
7	Педагогикалык кеңешме	30.08	Пед.коллектив	Токтом
8	Мугалимдерди ишке тартуу боюнча план иштеп чыгуу.	20-30.08	Методист	Иштин планы
9	Мугалимдердин компьютердик технология сабагтуулугу менен иш алып баруусуна көмөк көрсөтүү.	Жыл бою	Иаформатика мугалими, методист	План

Сентябрь айы

№	Иш чаралардын аталышы	Мөөнөгү	Жооптуулар	Корсоткүчтөр
1	2020-2021-окуу жылындагы иш планын бекитүү	1.09	Директор	План
2	Календарлык пландардын түзүлүп-дайындалышын көзөмөлдөө.	4.09	Методист	Календ.пландын бекитилиши
3	УБнин жылдык иш-планын түзүп бекитүү	10.09	УБ жетекчилери	Пландын бекилиши
4	Сабактын планын бекитүү	2.09	Методист	Отчет
5	Классык журналдардын толтурулушуна көзөмөл жүргүзүү	Жыл ичи	Насаатчылар	Кл.журналдардын бекитилиши
6	Жаш адистер менен иш алып баруу	10-15.09	Каб. жетекчилери	План
7	Класс-кабинеттерди жашылдандыруу	Жыл ичи	Методист	Каб-ги гүлдөр
8	Билимин жогорулатуу курсуна баруу графигин түзүү (КАО)	12.09	Методист	“Кут билим” газетасына жарыяланган план боюнча
9	Пед.коллективдин сандык-сапаттык курамын аныктоо	5-18.09	Методист, УБ жетекчилери	Сандык-сапаттык курамдын түзүлүшү
10	Мектеп ичиндеги ички көзөмөл	Жыл ичи	Администрация	План
11	23-сентябрь мамлекеттик тил майрамына карата “Мамлекеттик тил” күнүн өткөрүү	18-23.09	Кырг.тилин ж-а адабияты мугалимдери	План
12	УБ жетекчилеринин кеңешмеси өткөрүү	10.09	Методист, УБ жетекчилери	Токтом
13	Жаш адистерге методикалык жардам көрсөтүү	Ар жуманын шаршемби күнү	Методист	План
14	Жаш мугалимдер тажрыйбалуу адистердин сабагына катышып туруусу	Жыл ичи	Жаш адистер жетекчиси А. Сынданбекова	Сабактын анализи

Октябрь айы

№	Иш чаралардын аталышы	Мөөнөтү	Жооптуулар	Көрсөткүчтөр
1	Окуу иштери боюнча диагностикалык көзөмөлдөө иштин жүргүзүүнүн графиги	14-16.10	Предметтик мугалимдер	Контролдук иш
2	Мугалимдер күнүнө карата маараке	5.10	О.т.муг Субакожоева А	Кл.тыш.иш
3	Проект, илимий иштерге катышууга даярдык көрүү	6-7.10	Предметтик мугалимдер	Доклад
4	Методикалык презентациялар	11.10	Предм.муг., методист	Презентациянын планы
5	Жаш адистердин сабактарга болгон катышуусун көзөмөлгө алуу	Жыл ичи	Предм.муг., методист	План
6	Мектеп ичиндеги көзөмөл	12-25.10	Администрация	План
7	Тажрыйба бөлүшүү	20.10	Тажрыйб.муг-р	Мастер класс
8	УБ жетекчилеринин жыйынын өткөрүү	24.10	УБ жетекчилери	Протокол
9	Мектеп ичиндеги олимпиадаларды өткөрүү	29.10	Предм.муг., администрация	Отчет
10	Шаардык семинарларга баруу	Жыл ичи	Предм.муг., ОТИ,ТИ б-ча дир.орун басарлары	План
11	Чейректерди чыгаруу, билим сапатынын мониторинги	28-29.10	Предм. мугалимдер	Отчет
12	Мугалимдердин портфолиосунун түзүлүшүн көзөмөлдөө	28-29.10	Методист	Отчет
13	Чейректик контролдук иштердин жүрүшүн көзөмөлдөө	29-30.10	Методист	Текш.иш
14	2020-2021-окуу жылына карата жаңы методикалык окуу программаларын, жаңы усулдарды туура колдонууну талкуулоо	18.10	УБ жетекчилери	

Ноябрь айы

№	Иш чаралардын аталыны	Мөөнөтү	Жооптуулар	Көрсөткүчтөр
1	1-нейректеги мектеп ичиндеги олимпиаданын жыйынтыгы боюнча чогулуу откоруу	13.11	Методист	Отчет, мониторинг
2	Башталгыч класстар боюнча ички көзөмөл	21-30.11	Администрация	План
3	Жаңи мугалимдер жарышы	17-22.11	Методист эки жаш мугалим	Ачык сабак
4	5-11-класстар дептер текшерүүнүн жыйынтыгы	27.11	Методист	Справка
5	Мугалимдердин кл.журналдар боюнча иш алып баруусу	Жыл ичинде	Администрация	Справка
6	Жетишпеген окуучулар менен иш алып барган мугалимдердин отчету	25.11	Мугалимдер, предметниктер	Отчет
7	Жаңи адистердин методикалык ишени предметтер аралык конкурстарга, олимпиадаларга даярдоо	Ай ичинде	Насаатчылар	План
8	Кружокко катышкан окуучулар менен иштөө	Жыл ичинде	Мугалимдер	План
9	Тажрыйба бөлүнүү	24.11	Методист, 3 тажр. мугалим	Көрсөтмөлүү сабак
10	УБ жетекчилери менен кеңешме откоруу	30.11	УБ жетекчилери	Токтом
11	Өз ара сабакка катышууну көзөмөлдөп, иш алып баруу	Ай ичи	Методист	Сабакка катышуу дептери
12	Райондук олимпиадага катышуучу окуучуларды даярдоо	Ай ичи	Предметтик мугалимдер	Олимпиадага катышуу

Декабрь айы

№	Иш чаралардын аталышы	Мөөнөтү	Жооптуулар	Көрсөткүчтөр
1	“Спид менен күрөшүү” эл аралык күнүнө карата тегерек стол 8-11-класстын окуучулары менен өткөрүү	3.12	Биология муг. Лейла Абдибалиева	Тегерек столдун планы
2	Жаш адистердин сабагына катышуу	Ай ичинде	Насаатчылар	Анализ
3	Окуу планына жетишүүнү көзөмөлдөө	Ай ичи	Методист	Календ.план, журнал
4	Жарым жылдык боюнча билим сапатын текшерүү	12-13.12	Мугалимдер, предметниктер	Мониторинг
5	Чыгармачыл мугалимдердин методикалык иштерин жайылтуу	Ай ичинде	Методист	Мониторинг
6	Окуучуларды райондук олимпиадага катыштырууга даярдоо	Ай ичинде	Мугалимдер, предметниктер	Отчет
7	Математика боюнча ички көзөмөл жүргүзүү	12-18.12	Администрация	План
8	УБ жыйынын өткөрүү	28.12	УБ жетекчилери, методист	Токтом
9	Сабактарга катышуу, анализ берүү	Жылы ичи	Методист	Анализ
10	Жарым жылдын жыйынтыгын чыгаруу, чейректер, мониторингдер	25-29.12	Мугалимдер, УБ жетекчилери, администрация	Отчет
11	Жаш мугалимдер мектеби	Ар шаршемби	Жаш мугалимдер	Отчет

Январь айы

№	Иш чаралардын аталышы	Мөөнөтү	Жооптуулар	Көрсөткүчтөр
1	Олимпиадалардын жыйынтыгы	25.01	Методист	План
2	Жаш адис мугалим менен насаатчынын иш алып баруусу	Ай ичинде	Насаатчылар	План
3	Дептерлерди текшерүүнүн жыйынтыгы	30.01	Кыргыз тили ж-а адабияты мугалимдери	Справка
4	Биология, химия сабактары боюнча ички көзөмөл жүргүзүү	27-30.01	Администрация	План
5	УБ жетекчилеринин жыйынын өткөрүү	30.01	УБ жетекчилери, методист	Токтом
6	Мугалимдерди семинарларга, курсстарга жиберүү	Ай ичинде	Мугалимдер, УБ жетекчилери, предметниктер	План
7	Алдыңкы тажрыйбалуу мугалимдердин инновациялык тажрыйбасынын презентациясы	26.01	Тажрыйбалуу мугалимдер, методист	Иш планы

Февраль айы

№	Иш чаралардын аталышы	Мөөнөтү	Жооптуулар	Көрсөткүчтөр
1	Мугалимдердин жаны маалыматтык технологиялар м-н иш алып барууларын көзөмөлдөө	Ай ичи	Методист	Справка
2	Мугалимдердин документи, портфолиосу менен иштөөсүн текшерүү	3-5.02	Методист	Портфолио
3	Тажрыйба бөлүшүү	11.02	Методист, тажр. муг-р	Мастер класс
4	Чет тили УБнин декадасы	2-10.02	УБ жетекчиси	Ачык сабактар
5	Физика, география, астрономия сабактарына ички көзөмөл жүргүзүү	8-10.02	Администрация	Токтом
6	Орус тили УБнин декадасы	16-24.02	УБ жетекчиси	Ачык сабактар
7	Насаатчынын жш мугалим менен иштөөсү	Ай ичи	Насаатчылар	План
8	23-февраль мекенди коргоочулар күнүнө карата кл. тыш. иш	22.02	Ол. муг. Сейсенбаева А	Кл. тыш. иш
9	Кыргызстан тарыхынан ачык сабак "Кут билим" Ж.Баласагын	25.02	Тарых муг. Самүдүн у М	Ачык сабак
10	УБ жетекчилеринин жыйынын өткөрүү	26.02	УБ жетекчилери, методист	План
11	Райондук жыл мугалими кароо сынагына катыша турган мугалимдерге жардам берүү	Ай ичи	Администрация, методист, мугалимдер	План
12	Жаш мугалимдер жарышы	24.02- 03.03	Методист, жаш мугалимдер	План

Март айы

№	Иш чаралардын аталышы	Мөөнөтү	Жооптуулар	Көрсөткүчтөр
1	Мугалимдердин сабактарына, сабактан тышкары иш чараларына катышуу	Ай ичи	Методист	Справка
2	Так илимдер УБнини декадасы	2-10.03	УБ жетекчиси	Ачык сабактар
3	“Кыргыз аялынын образы” кече	7.03	УБ мүчөлөрү	Сценарий, көргөзмөлөр, дубал гезиттер
4	УБ жетекчилеринин жыйынын өткөрүү	18.03	УБ жетекчилери	План
5	9-11-класстагы диагностикалык иштер	Ай ичи	Предметтик мугалимдер	План
6	3-чeyректин жыйынтыгы боюнча контролдук иштерин өткөрүү	14-19.03	Предметтик мугалимдер	План
7	Чейүү, экономика, тарых боюнча ички көзөмөл жүргүзүү	7-12.03	Администрация	План
8	4-5-класстарды ачык сабактарды өткөрүү	Ай ичи	Класс жетекчилер, предметтиктер	План
9	Сабактарды мыкты өздөштүргөн окуучуларды көзөмөлдөө	Ай ичи	Предметтик мугалимдер	Отчет
10	Тажрыйба бөлүшүү	16.03	Методист, тажр. муг-р	Мастер класс
11	Чейректерди чыгаруу, билим сапатынын мониторинги	17-18.03	Предметтик мугалимдер, методист	Отчет
12	27-март Эл аралык театр күнү	20.03	Маданият УБ	Майрамдык кече

Апрель айы

№	Иш чаралардын аталышы	Мөөнөтү	Жооптуулар	Көрсөткүчтөр
1	Табигый илимдер УБнин декадасы	6-14.04	УБ жетекчиси	Ачык сабактар
2	Жаш адистердин ачык сабактарын өткөрүү (конкурсту жыйынтыктоо)	Ай ичи	Насаатчылар, жаш адистер	Отчет, сабактын иштелмеси
3	Көрсөтмөлүү сабак	14.04	О.т.муг. Ажибаева Айсүлү	Кл.тың.иш
4	Мугалимдерди райондук "Жыл мугалими" конкурсуна катыштыруу	Ай ичи	Методист, администрация, мугалимдер	План
5	Башталгыч класстардын УБнин декадасы (3-4-кл)	16-21.04	УБ жетекчиси	Ачык сабактар
6	Башталгыч класстардын УБнин декадасы (1-2-кл)	23-30.04	УБ жетекчиси	Ачык сабактар
7	Мамлекеттик көчүрүү экзаменине даярдык көрүү	20-30.04	Предметтик мугалимдер	Отчет
8	УБ жетекчилеринин жыйынын өткөрүү	28.04	УБ жетекчилери, методист	План
9	Шаардык, райондук семинарларга баруу	Ай ичи	Предм.муг., УБ жетекчилери	План
10	9-11-кл.журналдарын текшерүү	10-14.04	Методист	Журнал толтурулат
11	"Мектебим жашыл бакчам" аттуу жумалык өткөрүү	15-20.04	Биология саб.муг-ри	Көчөттөрдү, гүлдөрдү отургузуу

Май айы

№	Иш чаралардын агагышы	Мөөнөтү	Жооптуулар	Көрсөткүчтөр
1	Көчүрүү экзамендери боюнча консультация өткөрүүнүн методикасы	10.05	ОТИ боюнча дир.орун басары, методист	График жарыялар гактасына илинет
2	Жеңил күнүнө карата концерттик программа	8.05	Маданият УБ	Концерттик сценарийи
2	Экзамендик бурчтун түзүлүшүн көзөмөлдөө	12.05	Методист	Экз.бурч
3	Окуучуларды ЖРТке катыштыруу	Ай ичи	Мектеп админ.	Тест
4	Мугалимдердин жылдык аткарылган иштинин анализи	30.05	Мугалимдер, предметниктер	Отчет, сабактын иштешмеси
5	Пед.кеңешме өткөрүү, жыйынтыктоо	26.05	Администрация	Отчет
6	УБ жетекчилеринин отчету	23.05	УБ жетекчилери	Отчет
7	Жаш адистердин отчету	25.05	Жаш адистер	Отчет
8	Насаатчылардын отчету	25.05	Насаатчылар	Отчет
9	Методикалык иштин жылдык анализи	30.05	Методист	Отчет, сабактын иштешмеси
10	Бүтүрүүчү класстардын акыркы конкурсу	24.05	Администрация	Отчет
11	Көчүрүү экзамендеринин жыйынтыгын чыгаруу	31.05	Администрация, мугалимдер	Отчет
12	Бүтүрүүчү класстардын иш кагаздарын даярдоо	Ай ичи	Предметтик мугалимдер	Отчет
13	Экзамендик папкаларды текшерүү	20-30.05	ОТИ боюнча дир.орун басары, методист	Папкалар
14	Микроучасток менен иштөө (всеебуч)	Ай ичи	Методист, предметтик мугалимдер	Отчет
15	Чейрек. жылдык баалар, билим сапатынын мониторинги	20-24.05	Предметтик мугалимдер, методист	Отчет
16	Текшерүү иштерди кабыл алуу, жыйынтыктоо	15-25.05	Методист	Жазуу иштери
17	Жаңы билим сапаты боюнча мониторинг түзүү	21-28.05	Методист	Мониторинг
18	Жаңы окуу жылына карата милдеттерди иштеп чыгаруу	21-22.05	УБ жетекчилер, методист	План

Июнь айы

№	Иш чаралардын аталышы	Мөөнөтү	Жооптуулар	Көрсөткүчтөр
1	Мамлекеттик экзамендер берилүүчү предметтер боюнча консультациялардын өткөрүлүшүн көзөмөлдөө	1-20.06	Администрация	График
2	Мамлекеттик экзамендеринин жүрүшүн көзөмөлдөө, шарт түзүү	1-20.06	Администрация	Экзамендердин графиги
3	Орто билими тууралуу күбөлүк, жалпы орто билими тууралуу күбөлүктөрдүн сапаттуу толтурулушун көзөмөлдөө	19-23.06	Директор, ОТИ боюнча директордун орун басары	Окуучулардын күбөлүктөрү
4	Окуучуларга орто билим тууралуу, жалпы орто билим тууралуу күбөлүктөрдү салтанаттуу түрдө тапшыруу	20-24.06	Администрация, класс жетекчилер	Салтанаттуу аземдин сценарийи
5	Жаңы окуу жылына карата милдеттерди илген чыгуу	24-30.06	Администрация	Болжолдуу план

**Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык жалпы
билим берүү уюмдарына балдарды электрондук каттоо
автоматташтырылган маалыматтык система жөнүндө**

ЖОБО

1. Жалпы жоболор

1. Бул "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарына балдарды электрондук каттоо" автоматташтырылган маалыматтык система жөнүндө жобо "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарына балдарды электрондук каттоо" автоматташтырылган маалыматтык системасынын негизги максаттарын, милдеттерин, иштөө тартибин, ошондой эле анын катышуучуларынын укуктарын, милдеттерин жана жоопкерчилигин аныктайт.
2. Жобо Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, Кыргыз Республикасынын "Балдар жөнүндө" Кодексинин, Кыргыз Республикасынын "Билим берүү жөнүндө" Мыйзамынын, Кыргыз Республикасынын "Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө" Мыйзамынын, 2014-жылдын 3-июнундагы №303 Кыргыз Республикасынын өкмөтүнүн "Мамлекеттик органдар, алардын тузумдук бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан жеке жана юридикалык жактарга көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын бекитүү жөнүндө" токтомунун, 2011-жылдын 12-сентябрындагы №541 "Жалпы билим берүү уюму жөнүндө Типтүү жобону бекитүү тууралуу" токтомунун, 2015-жылдын 22-июнундагы №391 "Турмуштук оор кырдаалда турган балдарды жана үй-бүлөлөрдү дабуу тартиби жөнүндө" жобонун, 2017-жылдын 24-июлундагы №449 "Балдардын иши боюнча комиссия жөнүндө" жана 2021-жылдын 5-мартындагы №72 "Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги жөнүндө" жобонун талаптарына ылайык иштелип чыккан.

Жалпы билим берүү уюмунун директору төмөнкүлөргө укуктуу:

- "Электрондук каттоо" АМСте өз ара аракеттенүү процессин жөнө салуу үчүн райондук билим берүү бөлүмдөрүнүн чечимдеринин жана локалдык актыларынын негизинде уюштуруу-тескөөчү документтерди чыгарууга жана бекитүүгө;
- Натыйжалуу башкарууга жетишүү үчүн, анын ичинде ченемдик укуктук актыларды, ички актыларды саялоону, укукка каршы ишмердүүлүктү алдын алууну жана аныктоону камтылган комплекстүү жана натыйжалуу ички көзөмөлдөө системасын уюштурууга;
- Камкордукка алынган (мыйзамда белгиленген) балдардын жана атайын тартипте кабыл алынуучу балдардын документтерин текшерүү үчүн "Электрондук каттоо" АМСке кирүү мүмкүнчүлүгүнө ээ болууга;
- Мыйзамда белгиленген тартипте баланы 1-класска аныктоо үчүн ата-энелерден, мыйзамдуу өкүлдөрдөн тиешелүү документтерди суроого;
Ден соолугунун мүмкүнчүлүгү тектелген бала ("Электрондук каттоо" АМС аркылуу

кабыл алгандан кийин) аныкталган учурда класс жетекчиси, мектептин психологунун башчы катары боюнча директор психологиялык-медициналык-педагогикалык да абалын аныктайт, зарыл болгон учурда атайын мектепке, класска аныктайт же бала буга чейин кабыл алынган жашы мектепте билим алуусун улантууну сунуштайт.

Баланын ата-энеси, мыйзамдуу өкүлү - арыз ээси төмөнкүлөргө укуктуу:

- “Электрондук каттоо” АМСке тоскоолдуксуз кирүү мүмкүнчүлүгүнө ээ болууга;
- Милдеттуу башталгыч жалпы билим алуунун жеткиликтүүлүгүн камсыздоочу “Электрондук каттоо” АМСтин жөнгө салуучу ченемдик укуктук актылардын жеткиликтүү болуусуна;
- билим берүү процессин жөнгө салуучу мектептин уставы жаңа балка локалдык документтери менен таанышууга укуктуу.

Баланын ата-энеси, мыйзамдуу өкүлү - арыз ээси төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Онлайн режиминде mekterp.edu.gov.kg платформасында мектеп жашына жеткен баланы (67 жаш) “Электрондук каттоо” АМСте каттоого;
- 1. Юридикалык жашаган жери боюнча учурдагы жылдын апрелинин экинчи дүйшөмбүсүнөн тартып, устуүздөгү жылдын июнь айынын акыркы жумасына чейин;
- 2. Чыны (факт боюнча) жашаган жери боюнча учурдагы жылдын июль айынын биринчи дүйшөмбүсүнөн тартып, үстүбүздөгү жылдын август айынын акыркы жумасына чейин;
- Баланы 1-класска кабыл алуу жөнүндө билдирме алгандан кийин учурдагы жылдын 1-августунан баштап 15-сентябрынан кечиктирбестен мамлекеттик жаңа муниципалдык жалпы билим берүүчү уюмуна тиешелүү тастыктоочу документтерди берүүгө;
- АМС сайтында жеткиликтүү болгон мектептин уставы менен таанышууга;
- Документтер өз убагында берилбеген учурда “Электрондук каттоо” АМС автоматтык түрдө орунду бошотот.

Кыргыз Республикасынын өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-июнундагы №303- токтомуна ылайык баланы 1-класска аныктоо үчүн керектүү документтердин тизмеси

- Жашаган жери боюнча жалпы билим берүү уюмуна кабыл алуу жөнүндө ата-энелеринин, мыйзамдуу өкүлдөрүнүн биринин арызы;
- Баланын жаңа ата-энелеринин, мыйзамдуу өкүлдөрүнүн биринин инсандыгын ырастоочу документтери- нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгү жана ата-энелеринин, мыйзамдуу өкүлдөрүнүн биринин паспорту;
- Ден соолугунун абалы жөнүндө медициналык маалым каттын гуп нускасы(белгилентген формалар);
- Баланын 3/4см. өлчөмүндөгү сүрөтү;

Жалпы билим берүү уюмунун жетекчиси, жооптуу адамга мектептин 1-классына балдарды кабыл алуу учун ушул Жободо жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралбаган документтерди талап кылууга тыюу салынат.

Жыйынтыктоочу жоболор

Каттоо жана каттоонун башталышы жана аяктоо мөөнөтү ыйгарым укуктуу орган тарабынан белгиленет.

- Мектептик курагына жеткен (6-7 жана андан жогорку жаштагы) баардык балдар 1-класска, алардын даярдыгынын деңгээлине карабастан “Электрондук каттоо” АМСке катталуу аркылуу аныкталат.
- Балдарды 1-класска кабыл алууда Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ар кандай окутуу сабактары боюнча балдардын билим деңгээлин аныктоого багытталган текшеруулерду (тесттерди, экзамендерди, сынактарды, адгемелешуулерду) жүргүзүүгө тыюу салынат.
- Мамлекеттик жана муниципалдык жашы билим беруу уюмдарынын 1-класстарына баланы каттоо жана кабыл алуу тартаби ушул Жобонун жана “Электрондук каттоо” АМСтин “Колдонуучунун нускамасына” ылайык ишке ашырылат.
- Каалаган мектепте орун жок болсо, ата-эне же мыйзамдуу екул “Электрондук каттоо” АМС аркылуу бош орун бар мектепке катталат.
- Каттоого улгурбей, мектепке кирүү үчун керектуу документтерди ез убагында гапшырбайкалган, ошондой эле окуу жылы ичинде кечуп келген ата-эне, мыйзамдуу бош орундар бар мектепти тандап, “Электрондук каттоо” АМС аркылуу катталат.
- Менчиктин аралаш жана жеке менчик турундегу жалпы билим беруу уюмдары каалоссу боюнча балдарды 1-класска электрондук каттоо процессине катыша алат.