

Окуу бөлүмүнүн башчысынын 2022-2023 - окуу жылындагы уюштуруу иштеринин жылдык планы

| № | Биринчи жарым жылдыкка карата аткарылуучу иш чаралар.  | Мөөнөтү             | Жооптуулар                            | Кайда каралат?               | Ресурстар                   | Күтүлүүчү натыйжалар   |
|---|--|---------------------|---------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|--|
| 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.             | Мектеп администрациясы<br>Мугалимдер. | Директор алдындагы кеңешмеде | Мугалимдер.                 | Мектепке келүүчү балдар такталат.  |
| 2 | Ден-соолуктарына байланыштуу атайын мектептерде окуй турган окуучулардын тизмесин, тиешелүү документтердин даярдоо.  | Август.             | Класс жетекчилер.                     | Директор алдындагы кеңешмеде | Класс жетекчилер            | Оорулуу балдар аныкталат, атайын көмөкчү мектепке жөнөтүлөт.   |
| 3 | Мектепке келип окууга мүмкүнчүлүгү жок балдарды үйдө окутууну уюштуруу.  | Сентябрь            | Класс жетекчилер                      | Педагогикалык кеңешмеде      | Класс жетекчилер.<br>Балдар | Оорулуу майып балдарды үйдө окутуу уюштурулат.   |
| 4 | Мектепке жаны келген жана кеткен окуучулардын керектүү документтердин негизинде буйруктан өткөрүү.   | Август.<br>Сентябрь | ОББ<br>Класс жетекчилер               | Директор алдындагы кеңешмеде | Класс жетекчилер            | Мектепке келген жана кеткен балдар жана алардын документтери такталат.                               |
| 5 | Алфавиттик китепчеге жаны келген окуучуларды каттоо, бүтүрүүчүлөрдү, кеткендерди чыгаруу, балдарды класстар боюнча толук тартипке келтирүү.  | Август.<br>Сентябрь | ОББ<br>Класс жетекчилер               | Директор алдындагы кеңешмеде | Класс жетекчилер            | Мектептеги окуучулар алфавиттик китепчеге толук катталат жана келген кеткен балдар такталат.         |
| 6 | Окуучулардын класс комплектисин аныктоо жана класс жетекчилерди дайындаоо.   | Август.             | Мектеп администрациясы                | Педагогикалык кеңешмеде      | Мугалимдер                  | Окуучулар класстарга бөлүнөт жана класс жетекчилер дайындалат.                                       |
| 7 | Ар бир класстагы окуучулардын өздүк делолорун тартипке келтирүү.   | Сентябрь            | Класс жетекчилер                      | Директор алдындагы кеңешмеде | Класс жетекчилер            | Окуучулардын мектепте окуусуна талап кылынган документтер такталып өздүк делосу тартипке келтирилет. |
|   | Педагогикалык кадрлардын   | Август.             | Мектеп                                | Педагогикалык                | Бардык                      | Мугалимдерди комплектоо болот  |

|    |   |                     |                          |                              |                                    |  |
|----|---|---------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------------------|--|
| 8  | курамын тактоо, окуу жүктөмүн алдын ала бөлүштүрүү.   |                     | администрациясы          | кеңешмеде.                   | мугалимдер                         | жана предметтер боюнча окуу сааттары бөлүнөт.  |
| 9  | Мугалимдерди Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан бекитилген Базистик окуу планы менен тааныштыруу.   | Август.             | Мектеп администрациясы   | Педагогикалык кеңешмеде.     | Бардык мугалимдер                  | Окуу планы менен тааныштырылат.  |
| 10 | Кыргыз билим берүү академиясы тарабынан бекитилген мамлекеттик стандарттагы окуу программаларына ылайык мугалимдердин календардык-тематикалык пландарын түзүүсүн текшерүү жана бекитүү. | Август.<br>Сентябрь | Мектеп директору.<br>ОББ | Педагогикалык кеңешмеде.     | Бардык мугалимдер                  | Мугалимдердин календардык пландары түзүлөт, бекитилет.<br><br>Усулдук жардамдар берилет.                   |
| 11 | Билим берүүнүн мамлекеттик жана предметтик стандарттары менен мугалимдерди тааныштыруу.   | Август              | ОББ                      | Усулдук кеңешмеде            | Бардык мугалимдер                  | Мамлекеттик жана предметтик стандарттар боюнча түшүнүк алышат.   |
| 12 | Предметтер боюнча мамлекеттик стандарттардын негизинде окуучулардын сабактарды өздөштүрүүсүн баалоо боюнча нормативдер менен мугалимдерди тааныштыруу.                                  | Август              | ОББ                      | Усулдук кеңешмеде.           | Мамлекеттик предметтик стандарттар | Мугалимдер предметтер боюнча баалоонун нормативдери менен таанышат.  |
| 13 | Мугалимдердин райондук август усулдук секциялык ишине катышуусун уюштуруу.  | Август.             | Мектеп администрациясы   | Директор алдындагы кеңешмеде | Бардык мугалимдер.                 | Окуу планы, предметтерди окутуу, календардык пландарды түзүү, окуу китептери боюнча усулдук жардам алынат. |
| 14 | Класстык окуу журналдардын толтурулушуна бирдиктүү талаптарды иштеп чыгуу.  | Август.             | Мектеп администрациясы   | Директор алдындагы кеңешмеде | Бардык мугалимдер.                 | Окуу журналдарын толтуруу боюнча усулдук – көрсөтмө жана түшүнүк алышат.                                   |
| 15 | Предметтик окуу сааттарынын жана ийримдердин жадыбалды түзүү.   | Август.             | ОББ.                     | Директор алдындагы кеңешмеде | Бардык мугалимдер.                 | Окуу сааттарынын жана ийримдердин иштөөсүнүн иреттүүлү түзүлөт   |
| 16 | Жаңы окуу жылында предметтер боюнча колдонуучу окуу китептери жана программалары менен тааныштыруу.   | Август              | Мектеп администрациясы   | Усулдук кеңешмеде            | Бардык мугалимдер.                 | Мугалимдер предметтер боюнча колдонуучу окуу китептери, программалары такталат.                            |

|    |   |                            |   |                              |                                  |  |
|----|---|----------------------------|---|------------------------------|----------------------------------|--|
| 17 | Мугалимдерди предметтер боюнча жазуу, лабораториялык, практикалык жана текшерүү иштеринин нормативдерин тактоо жана тааныштыруу   | Август.                    | Мектеп администрациясы  | Усулдук кенешмеде.           | Бардык мугалимдер.               | Мугалимдер предметтерден жазуу, лабораториялык – практикалык жана текшерүү иштеринин нормативин такталат   |
| 18 | Предметтик кабинеттерди паспорттоштуруу.  | Сентябрь                   | Мектеп администрациясы  | Директор алдындагы кенешмеде | Предметтик кабинеттин башчылары. | Окуу кабинеттерин жабдуусу такталат.   |
| 19 | Мугалимдердин билимин жогорулатуу боюнча перспективалык планды иштеп чыгуу. ОИУУга КАОго курстарга баруусун уюштуруу  | График боюнча              | Мектеп директору  | Усулдук кенеште              | Курстар ОИУУ КАО                 | Курстардан өз билимдери жогорулатышат.   |
| 20 | Мугалимдерге өтүүчү семинар – кенешмелердин план – графиктерин түзүү жана бекитүү   | Сентябрь                   | ОББ   | Усулдук кенеште              | Бардык мугалимдер.               | Семинардын тематикасы жана өтүү графиги такталат   |
| 21 | Педагогикалык окуулардын тематикаларын тандоо жана өткөрүүнүн план графиктерин түзүү жана бекитүү.  | Сентябрь                   | ОББ   | Усулдук кенеште              | Бардык мугалимдер.               | Педагогикалык окуулардын тематикасы жана өтүү графиги такталат   |
| 22 | а) Окуучулардын социалдык абалын тактоо.<br>б) Мектепке тартылбаган окуучуларды изилдөө жана аларды тартуу<br>в) Мектепте “480” программасы боюнча 5-6 жаштагы жашы жете элек балдарды мектепке даярдоо. Мектепке “480” сааттык программа менен даярдап жаткан мугалимдерди курстарга жөнөтүү | Дайыма                     | Тарбиялык ишт. башчы, соц. педагог, кл. жетекчилер окуу бөлүмүн башчысы | Педагогикалык кенешмеде      | Окуучулардын тизмеси             | Окуучулардын социалдык абалы боюнча жана мектепке тартылбагандардын тизмеси такталат.<br><br>Мектепке даярдоо иштер жүргүзүлөт.<br><br>Кесиптик деңгээли жогорулайт. |
| 23 | Алдынкы тажрыйбалуу мугалимдердин педагогикалык чыгармачылык отчетторун угуу  | Ноябрь<br>Январь.<br>Март. | ОББ   | Усулдук кенеште              | Тажрыйбалуу мугалимдер.          | Иш тажрыйбаны жайылтуу жана мугалимдин ишмердүүлүгүн баалоо болот.   |
| 24 | Күзгү сыноого калтырылган окуучулардын иштерин жыйынтыктоо.   | Август.                    | Мектеп администрациясы  | Педагогикалык кенешмеде      | Предметтик мугалимдер            | Күзгү сыноого калган балдар сынактарды тапшырат.   |
| 25 | Мектептин 9-11-класстарынын бүтүрүүчүлөрү жөнүндө   | Сентябрь                   | Класс жетекчилер  | Директор алдындагы           | Класс жетекчилер                 | Мектептин бүтүрүүчүлөрүнүн эмгекке жайгашуусу такталат.  |

|    |  |          |  |                              |  |  |
|----|--|----------|--|------------------------------|--|--|
|    | маалымат алуу.   |          |  | кенешмеде                    |  |  |
| 26 | Мугалимдерди тарификациясын түзүү жана райБББүно тапшыруу.   | Сентябрь | Директор ОББ                           | Директор алдындагы кенешмеде | Бардык мугалимдер                                  | Тарификация тапшырылат. Мугалимдердин айлык акынын олчому боюнча маселе чечилет      |
| 27 | Окуучулардын окуу китептери жана күндөлүктөр камсыз болушу жөнүндө маалымат алуу.                                      | Сентябрь | Китепканачы<br>Класс жетекчилер        | Директор алдындагы кенешмеде | Китепканачы<br>Китептер                            | Окуучулардын китептер менен камсыз болушу жөнүндө маалымат болот.                    |
| 28 | Предметтик усулдук бирикмелер менен бирдикте предметтик жумалыктардын план-графиин түзүү жана бекитүү.                 | Сентябрь | Усулдук предметтик секциянын башчылары | Педагогикалык кенешмеде      | Бардык мугалимдер                                  | Предметтик жумалыктарды өткөрүүнүн пландары, графиктери түзүлөт, бекитилет.          |
| 29 | Окуу жылынын карата мектеп жөнүндөгү жалпы маалымат ОШ-1, РИК-83 отчетун тапшыруу                                      | Сентябрь | Директор ОББ                           | Педагогикалык кенешмеде      | Мугалимдер, окуучулар, техникалык кызматкерлер.    | Мектеп жөнүндө жалпы маалымат болот. Класс комплект, окуучу, мугалим саны аныкталат. |
| 30 | Усулдук кабинетти жана усулдук-нормативдик көрсөтмөлөр, сунуштардын негизинде толуктап жабдуу.                         | Сентябрь | Усулдук бирикменин башчысы. ОББ        | Директор алдындагы кенешмеде | Предметти усулдук секциянын башчылары, мугалимдер. | Усулдук каананын жасалгасы жаныланат, техникалык каражаттар менен жабдылат.          |
| 31 | Усулдук кенештин отурумун өткөрүү жана анын иш планын түзүү, бекитүү.  | Сентябрь | Усулдук кенештин башчысы               | Директор алдындагы кенешмеде | Предметти усулдук секциянын башчылары, мугалимдер. | Усулдук кенештин планы түзүлөт жана бекитилет.                                       |
| 32 | Предметтер аралык усулдук бирикмелердин иш пландарын анализдөө, толуктоо жана бекитүү                                  | Сентябрь | Усулдук бирикменин башчысы. ОББ        | Директор алдындагы кенешмеде | Предметти усулдук секциянын башчылары, мугалимдер. | Усулдук бирикменин планы түзүлөт жана бекитилет.                                     |
| 33 | Жаш мугалимдер үчүн ачык сабактарды, семинарларды, практикалык сабактарды үйрөнүү боюнча семинар-тренингдерди уюштуруу | Сентябрь | ОББ, усулдук кенештин башчысы.         | Директор алдындагы кенеште   | Тажрыйбалуу жана жаш мугалим.                      | Жаш мугалимге усулдук жана практикалык жардам берилет.                               |
| 34 | Мектепке жаш мугалимдерге буйрук менен насаатчы мугалимдерди бекитүү.  | Сентябрь | ОББ, усулдук кенештин башчысы.         | Директор алдындагы кенеште   | Тажрыйбалуу жана жаш мугалим.                      | Жаш мугалимге усулдук жана практикалык жардам берилет.                               |
| 35 | Окутуунун интерактивдуу усулдары жана техникалык каражаттарды пайлануу боюнча сунуш, көрсөтмөлөрдү                     | Сентябрь | ОББ, усулдук кенештин башчысы.         | Директор алдындагы кенеште   | Бардык предметтик мугалим.                         | Мугалимдерге усулдук жардам, сунуштар берилет.                                       |

|    |   |                     |  |   |   |   |
|----|---|---------------------|--|---|---|---|
| 36 | Мектептин пердметтик усулдук бирикменин, чыгармачыл топтордун илимий усулдук иштерди уюштуруу боюнча семинарларды пландаштыруу.   | Сентябрь            | ОББ, усулдук кенештин башчысы.             | Директор алдындагы кенеште                            | Бардык предметтик мугалим.                | Мугалалимдерге усулдук жардам, сунуштар берилет.  |
| 37 | Мамлекеттик тил күнүнө карата иш пландарды иштеп чыгуу, бекитүү. Кыргыз тилинин бир айлык декадасын өткөрүү.  | Сентябрь            | Мектеп администрациясы<br>УБ мүчөлөрү      | Усулдук кенеш   | Пландар                                   | Мугалалимдер жана окуучулар кыргыз тилинин жазуу жана оозеки сүйлөө боюнча билимин өркүндөтүшөт         |
| 38 | “Манас эпосу”, “Ч.Айтматов жана тил” “Т.Сыдыкбеков жана кыргыз тили” аттуу илимий конференция, тегерек стол, жолугушууларды уюштуруу, дил баяндарды жазуу                             | Сентябрь<br>Октябрь | УБ мүчөлөрү                                | Усулдук бирикме                                       | Пландар,<br>анализдер                     | Окуучулар “Манас эпосун”, Кыргыз тилин, ага салым кошкон жазуучу, акындардын эмгектери менен таанышышат |
| 39 | Сапатуу билим берүүдө интернет булагынан алынган маалыматтарды сабактарда колдонуу  | Дайыма              | Мугалимдер                                 | Директор алдындагы кенешмеде                          | Маалыматтар,<br>жанылыктар<br>ж.б.        | Интернетти колдонуу, сайттар менен иштөө, материалдарды алуу жана аны пайдаланууну үйрөнүшөт            |
| 40 | Мектептик предметтик олимпиадаларды өткөрүүнүн план графиктерин түзүү жана материалдарын даярдоо.   | Октябрь             | ОББ<br>Усулдук бирикменин башчысы          | Педагогикалык кенешмеде                               | План – графиктер,<br>предметтик суроолор. | Предметтик олимпиаданы план-графиги түзүлөт, материалдары даярдалат.                                    |
| 41 | Өткөн окуу жылында начар окууган, сабакка көп келбеген окуучулардын тизмесин тактоо аларга окуу жылынын алгачкы күнүндө тартиптик көзөмөлгө алуу менен керектүү жардамдарды көрсөтүү. | Октябрь             | Предметтик мугалимдер,<br>класс жетекчилер | Педагогикалык кенешмеде                               | Көзөмөлгө алынган окуучулар.              | Сабактан начар өздөштүргөн балдар такталып, кошумча сабактар өтүлөт.                                    |
| 42 | Тарбиясы оор жана үй-бүлө шарты начар окуучулардын тизмесин тактоо жана аларга окуу тарбия иштеринде жардам берүү үчүн мугалимдерди бекитүү.  | Октябрь             | ТИБ,<br>Класс жетекчилер                   | Педагогикалык кенешмеде                               | Мектепте каттоодогу алынган окуучулар.    | Окуучулардын социалдык абалы аныкталат жана тарбиялык иштер жүргүзүлөт.                                 |
| 43 | Окуучулардын катышуусу боюнча күн сайын учет жүргүзүү жана анын жыйынтыгын мектептик линейкада. Класстык  | Жыл бою             | Класс жетекчилер,<br>нөөтмөтчү             | Мектептик жалпы мугалимдердин окуучулардын жыйналышта | Окуучулар,<br>жыйынтык анализ.            | Күндөлүк анализ жүргүзүлүп, жыйынтык чыгарылат жана окуучулардын сабакка катышуусу көзөмөлгө алынат.    |

|    |  |                                   |   |                              |  |  |
|----|--|-----------------------------------|---|------------------------------|--|--|
|    | чогулуштарда билдирүү, керектүү чараларды көрүү.   |                                   | мугалимдер.                                   |                              |  |  |
| 44 | Предметтер боюнча окуучулардын жана ата-энелердин калоосу боюнча акы төлөнүүчү ийримдерди ачуу.  | Октябрь                           | ОББ. Предметтик мугалимдер                    | Педагогикалык кеңешмеде      | Окуучулар. Мугалимдер.                         | Окуучулар кошумча билим алышат. Алган билимдерин тереңдетет.   |
| 45 | Окуучуларды компьютердик сабаттуулукка ээ кылуу үчүн ийримдерди уюштуруу.  | Сентябрь                          | Информатик мугалим                            | Директор алдындагы кеңешмеде | Окуучулар, Компьютерлер.                       | Окуучулар компьютерди пайдаланууну, иштөөнү үйрөнүшөт.   |
| 46 | Окуу-тарбия иштери, окуучулардын кыймылы, жетишүүсү, билим сапаты жана мугалимдердин, класс жетекчилердин ишмердүүлүгү боюнча чейректин жыйынтыгын чыгаруу жана анализдөө. | Ноябрь<br>Январь<br>Март.<br>Июнь | ОББ. Класс жетекчилер. Предметтик мугалимдер. | Педагогикалык кеңешме.       | Жыйынтык анализ отчеттор.                      | Окуучулардын өздөштүрүүсүн билим сапатынын анализ мониторинги чыгаралат. Мугалимдерин ишмердүүлүгү бааланат.                     |
| 47 | Бардык предметтер боюнча окуу планынын аткарылышын анализдөө.  | Январь<br>Май                     | Предметтик мугалимдер                         | Педагогикалык кеңешмеде .    | Отчёттор                                       | Окуу планынын аткарылышы аныкталат.  |
| 48 | Жазуу, лабораториялык, практикалык жана текшеруу иштеринин нормативдеринин аткарылышы текшерүү.  | Январь<br>Май                     | Предметтик мугалимдер                         | Педагогикалык кеңешмеде .    | Отчёттор                                       | Нормативдердин аткарылышы аныкталат.   |
| 49 | Мектептик жалпы билим берүүчү предметтер боюнча 5-11-класстардын окуучуларына олимпиадаларды өткөрүү.  | Ноябрь                            | ОББ Предметтик мугалимдер                     | Педагогикалык кеңешмеде      | Мугалимдер. Олимпиадалык материалдар           | Предметтик олимпиадын жеңүүчүлөр аныкталат. Олимпиадалык мектептик команда түзүлөт. Райондук олимпиадага катышуучулар аныкталат. |
| 50 | Сабактан жетишпеген окуучуларды аныктоо жана алар менен иш алып баруу.   | Ноябрь                            | Предметти мугалимдер.                         | Директор алдындагы кеңешмеде | Сабакты начар өздөштүргөн окуучулар            | Сабакты начар өздөштүргөн окуучулар менен иш алып барылат  |
| 51 | Окуучулар менен интеллектуалдык марафонду өткөрүү  | Ноябрь                            | Мектеп администрациясы жана предм. мугалимдер | Усулдук кеңешме              | Жазуу иштери                                   | Интеллектуалдык марафон өткөрүлүп, мектеп ичиндеги олимпиадага даярдык жүрөт   |
| 52 | Окуучуларды мектептин китепканасында окуу жана көркөм китептерди окуусун көзөмөлдөө.   | Ноябрь                            | Китепканачы Класс жетекчилер.                 | Жалпы жыйналашта             | Адабий китептер, брошюралар, газета, журналдар | Китепти көп окууга, сүйүүгө тарбияланышат  |

|    |  |                              |                                   |                              |   |  |
|----|--|------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|---|--|
| 53 | Химия, физика, биология, ден тарбия сабактарында техникалык коопсуздук эрежелерин окутуусун көзөмөлдөө. ( Практика жүзүндө)                                | Сентябрь<br>Январь           | Мугалимдер                        | Усулдук кеңешме              | Сабактар, брошюралар, сүрөттөр, эрежелер. | Техникалык коопсуздук эрежелеринин алдын алуу иштери жүргүзүлөт.   |
| 54 | Жөндөмдүү, зээндүү, таланттуу, чыгармачыл жана сабактардан мыкты өздөштүргөн окуучулар менен иштөөнүн пландарын түзүү.                                     | Сентябрь<br>Январда толуктоо | Мугалимдер                        | Усулдук кеңешме              | Мугалимдер, Окуучулар.                    | Балдар менен иштөөнүн пландары түзүлөт. Өзгөчөлөнгөн балдардын мындан ары дагы өздөштүрүүсүн жакшыртууга шарт түзүлөт. |
| 55 | “Жаны усулдар жана алардын колдонушу” тегерек стол   | Ноябрь-март                  | Усулдук бирикмелердин жетекчилери | Усулдук бирикме              | Көрсөтмө куралдар, пландар.               | Сабактарда жана усулдарды колдоно алуусуна сунуштар берилет.   |
| 56 | Алдыңкы педагогикалык иш тажрыйбаны жайылтуу боюнча атайын иш пландарын түзүү.   | Ноябрь                       | Усулдук бирикмелердин жетекчилери | Усулдук бирикмеде            | Иш план, график.                          | Алдыңкы тажрыйбалуу мугалимдин иши мектеп, районго жайылтылат.   |
|    | <b>Экинчи жарым жылдыкка карата аткарылуучу иш чаралар.</b>  |                              |                                   |                              |   |  |
| 57 | Предметтик окуу сааттарынын жана ийримдердин жадыбалдына өзгөртүүлөрдү киргизип кайра түзүү.   | Январь                       | ОББ.                              | Директор алдындагы кеңешмеде | Бардык мугалимдер.                        | Окуу сааттарынын жана ийримдердин иштөөсүнүн иреттүүлү түзүлөт   |
| 58 | Окуу жылынын экинчи жарым жылдыгына карата предметтик мугалимдердин календардык-тематикалык пландарын бекитүү.   | Январь                       | Мектеп директору.<br>ОББ          | Педагогикалык кеңешмеде.     | Бардык мугалимдер                         | Мугалимдердин календардык пландары түзүлөт, бекитилет.<br>Усулдук жардамдар берилет.                                   |
| 59 | Класстан – класска көчүүрү сынагынын жана бүтүрүүчү класстардын мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясына даярдануунун жана кеңеш берүүнүн жадыбалын түзүү. | Март                         | Директор.<br>ОББ<br>Мугалимдер.   | Педагогикалык кеңешмеде      | КР ББЖИМ, РайБББнын буйруктары. Жобо.     |  |
| 60 | Мектеп ичинде “Жылдын мугалими», “Жылдын мыкты усулканасы”, “Жылдын мыкты предметтик каанасы”, “Жылдын мыкты окуучусу” кароо                               | Март.<br>Апрель<br>Май.      | Мектеп администрациясы            | Усулдук кеңеште              | Сынактардын жоболору.                     | Алдыңкы мугалим, мыкты предметтик каана, мыкты окуучу аныкталып райондук кароо-сынакка жолдомо алат.                   |

|    |  |                    |  |                             |   |  |
|----|--|--------------------|--|-----------------------------|---|--|
|    | сынактарын жарыялоо жана өткөрүү, райондук кароо сынактарга катыштыруу   |                    |  |                             |   |  |
| 61 | Мугалимдердин компьютердик технология сабаттуулугу менен иш алып баруу, интернет байланышы менен усулдук маалыматтарды топтоо жана колдонуу                      | Жыл бою            | ОИВТ мугалими  | Өндүрүштүк кенешме          | Компьютер, интернет булактары                         | Мугалимдер компьютердик технология менен иштей алышат  |
| 62 | Бутуруучу класстардын окуучуларынын арасында кесипке багыт беруу боюнча ишти жүргүзүү. Республикадагы жогорку жана атайын орто окуу жайлары жөнүндө тааныштыруу. | Апрель             | Класс жетекчилер.<br>Мугалимдер.                       | Жалпы мектептик жыйналышта. | Брошюралар, газета, журналдар                         | Ар бир кесип боюнча маалымат берилет.  |
| 63 | Окуунун мыктыларынын, таланттуу, жөндөмдүү жана чыгармачыл балдардын слётун өткөрүү  | Апрель.            | Класс жетекчилер.<br>Предметтик мугалимдер.            | Педагогикалык кенешмеде.    | Окуучулар, ата-энелер, мугалимдер.                    | Өзгөчөлөгөн балдардын жетишкендиктери бааланып, сыйланышат.  |
| 64 | Предметтик олимпиадалардын райондук жана облустук этаптарына катышуу жана алардын жыйынтыктарын чыгаруу.   | Март               | ОББ  | Педагогикалык кенешмеде     | Предметтик мугалимдер<br>Олимпиаданын жыйынтыгы.      | Мониторинг-анализ чыгарылат.<br>Мугалимдердин ишмердүүлүгү бааланат.                                     |
| 65 | “Бүгүнкү дүйнө, ага болгон менин көз карашым” аттуу гуманитардык багыттагы предметтер боюнча илимий конференция өткөрүү  | Апрель<br>1-жумасы | Усулдук кенештин,<br>усулдук бирикмелердин жетекчилери | Усулдук кенеште             | Илимий<br>Тажрыйбалар,<br>Китепкана                   | 9-10-11- класстарда таанып билүүнүн жаны формасын өздөштүрүшөт.<br>Окуучулардын ишмердүүлүгү негизделет. |
| 66 | Окуучулар арасында “Мыкты окуучу- 2020” кароо сынагын жарыялоо. Жобосун иштеп чыгуу  | Апрель             | Мектеп администрациясы.                                | Усулдук кенеште             | Жобо  | Мектептин мыкты окуучусу аныкталат.  |
| 67 | Жогорку окуу жайларга өтүү үчүн Жалпы республикалык тестирилөөгө катышуучу окуучуларды каттоо, даярдоо жана катыштыруу.  | Апрель.<br>Май     | ОББ<br>Класс жетекчилер.                               | Директор алдындагы кенеште  | Ата-энелер,<br>Брошюралар,<br>журналдар,<br>китептер. | Жогорку окуу жайларга өтүү үчүн тесттер тапшырылып, окууга баруучулар аныкталат.                         |
|    | Билими тууралуу артыкчылык   | Апрель             | ОББ  | Педагогикалык               | Жобо.   |  |

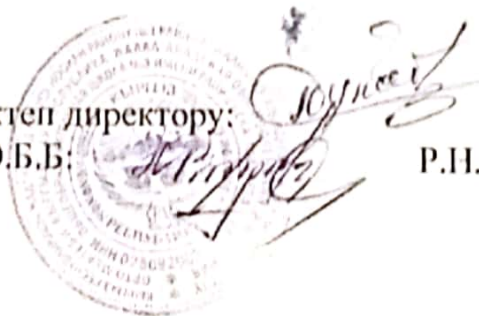


|    |   |     |  |                          |  |   |
|----|---|-----|--|--------------------------|--|---|
| 68 | күбөлүк жана аттестатка талапкер окуучулардын предметтер боюнча жетишүүсүнө анализдөө жана документтерин ташыяруу.  |     | Класс жетекчилер.  | кеңешмеде.               | Окуучулар.   | Окуунун отличниктери аныкталат  |
| 69 | 9,11-класстардын окуучуларын жана алардын ата-энелерин мамлекеттик жыйынтыктоо аттестациясын жүргүзүүнүн Жобосу менен тааныштыруу, мектептеги сынактарга даярдануу маселелерин талкуулоо. | Май | Директор.<br>ОББ.<br>Класс жетекчилер<br>Предметтик мугалимдер | Педагогикалык кеңешмеде. | КР ББЖИМ буйругу.<br>Жобо.<br><br>Ата-энелер.                        | Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын уюштуруунун иш чаралары түзүлөт.                  |
| 70 | Сынактардын жана кеңеш берүүнүн жадыбалын жана сынактык комиссиялардын курамдарын түзүү жана бекитүү.   | Май | Директор.<br>ОББ.<br>Предметтик мугалимдер                     | Педагогикалык кеңешмеде. | КР ББЖИМ буйругу.<br>Жобо.   | Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын уюштуруунун жадыбалы, комиссиянын курамы түзүлөт. |
| 71 | Класстан – класска көчүрүү жана бүтүрүүчү класстардын окуучуларын мамлекеттик сынактын материалдар менен камсыз кылуу.  | Май | ОББ<br>Предметтик мугалимдер.                                  | Педагогикалык кеңешмеде. | КР ББЖИМ буйругу.<br>Жобо.   | Көчүрүү сынактарына даярдык болот.  |
| 72 | Класстан – класска көчүрүү жана бүтүрүүчү класстардын окуучуларын мамлекеттик сынагына кирүүчү окуучулардын тизмесин аныктоо.   | Май | ОББ<br>Предметтик мугалимдер.                                  | Педагогикалык кеңешмеде. | КР ББЖИМ буйругу.<br>Жобо.   | Көчүрүү сынактарын таанышуучулар такталат   |
| 73 | Ооруусуна байланыштуу сынактардан бошотулуучу окуучулардын тизмесин тактоо  | Май | ОББ<br>Класс жетекчилер.                                       | Педагогикалык кеңешмеде. | КР ББЖИМ буйругу.<br>Жобо.   | Жобонун негизинде оорулуу окуучулар бошотулат.  |
| 74 | Класстан – класска көчүрүү сынактарын жана бүтүрүүчү 9,11-класстардын мамлекеттик аттестациясын уюштуруу боюнча атайын бурч уюштуруу.   | Май | ОББ  | Усулдук кеңешмеде        | КР ББЖИМ буйругу,<br>Жобо,<br>Брошюралар,<br>журналдар,<br>китептер. | Окуучуларга жана мугалимдерге так маалыматтарды жеткирилет.                               |
| 75 | Окуу жылын аяктоо “Акыркы конгуроо” салтанатын уюштуруу   | Май | Мектеп администрациясы   | Педагогикалык кеңешмеде. | КР ББЖИМ буйругу.  | Иш чара өткөрүлөт.<br>Жыйынтыктар чыгарылат.  |

|    |   |           |  |                                      |                     |   |
|----|---|-----------|--|--------------------------------------|---------------------|---|
| 76 | Мектепте усулдук бирикмелердин , усулдук кенештин иштерин жыйынтыктоо кенешмелерин откөрүү. Жаны окуу жылына карата милдеттерди иштен чыгуу | Май       | Мектеп администрациясы жана мугалимдер | Усулдук кенеште усулдук бирикмелерде | Мониторинг. Анализ. | Жылдын жыйынтыгы чыгарылат, жетишкендиктер жана кемчилдиктер аныкталат, жакшыртуу үчүн милдеттер кабыл алынат |
| 77 | Класстан – класка көчүрүү сынактарын жана бүтүрүүчү 9,11-класстардын мамлекеттик аттестациясын уюштуруу.                                    | Июнь      | Мектеп администрациясы                 | Педагогикалык кенешмеде.             | КР ББЖИМ буйругу.   | Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын уюштурулат.   |
| 78 | Мектептин бүтүрүүчү 9,11-класстардын билим тууралуу күбөлүк жана аттестаттарды тапшырууну уюштуруу  | Июнь.     | Мектеп администрациясы                 | Педагогикалык кенешмеде.             | КР ББЖИМ буйругу.   | Билими тууралуу документтер тапшырылат.   |
| 79 | Жаны окуу жылына карата болжолдуу класс комплектини жана окуучулардын санын тактоо.   | Май, июнь | Мектеп администрациясы                 | Директор алдындагы кенешмеде         | Май эесеби          | Болжолдуу класс комплект жана окуучулардын саны такталат.   |

Мектеп директору:

О.Б.Б:



П.М.Саримсаков

Р.Н.Хаджимирзаева

**Окуу бөлүмүнүн башчысынын 2022-2023- окуу жылыдагы окуу иштерин ички көзөмөлдөө планы.**

**Сентябрь**

| Моонотү | Көзөмөлгө алган объект   | Көзөмөлдүн максаты   | Көзөмөлдөөнүн түрү | Ким аткарат     | Кайда каралат         |
|---------|--|--|--------------------|-----------------|-----------------------|
| 1-жума  | Предметтик усулдук бирикмелер.   | Предметтик усулдук бирикмелер менен бирдикте предметтик жумалыктардын план-графигин түзүүлүшүн текшерүү. | Тематикалык.       | УБнын жетекчиси | Усулдук кенеште       |
| 2-жума  | Жаш мугалимдер   | Жаш мугалимдерге усулдук жардам көрсөтүү   | Текшерүү.          | Насаатчы        | Усулдук кенеште       |
| 3-жума  | Таланттуу, жөндөмдүү жана начар окуган окуучулар менен иш алып баруусу | Таланттуу, жөндөмдүү жана начар окуган окуучулар менен иштерди пландаштыруунун абалы                     | Жекече             | Ар бир мугалим  | Усулдук кенеште       |
| 4-жума  | Мугалимдердин жалпы иш кагаздары                                       | Жалпы документтерге көзөмөл  | Тематикалык        | ОББ             | Педагогикалык кенеште |

**Октябрь**

| Моонотү | Көзөмөлгө алган объект                              | Көзөмөлдүн максаты   | Көзөмөлдөөнүн түрү | Ким аткарат                  | Кайда каралат              |
|---------|---|--|--------------------|------------------------------|----------------------------|
| 1-жума  | Башталгыч класстар                                  | Башталгыч класстардын билим сапаты   | Административдик   | Мектептин директору          | Директор алдындагы кенешме |
| 2-жума  | Жаңы технологияларды колдонуп ачык сабактарды өтүү. | Мугалимдердин иштерин байкоо   | Комплекстуу        | Мугалимдер                   | Усулдук бирикмеде          |
| 3-жуам  | Жаш адистер   | Жаш адистердин тарабынан сабакты пландаштыруусу жана өтүүсү                  | Жекече             | Усулдук бирикменин жетекчиси | Усулдук бирикмеде          |
| 4-жума  | Технологиялык сабактары.                            | Мамлекеттик стандарттарды аткаруу боюнча мугалимдердин ишмердүүлүгүн баалоо. | Тематалык          | Окуу бөлүмүнүн башчысы       | Педагогикалык кенешмеде    |

### Ноябрь

| Мооноту | Көзөмөлгө алган объект   | Көзөмөлдүн максаты   | Көзөмөлдөөнүн түрү | Ким аткарат                  | Кайда каралат                |
|---------|--|--|--------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1-жума  | Мугалимдердин календардык планы, сабактардын планы, окуу журналдары. | Календардык планы, сабактардын планы, окуу журналдары абалын текшерүү                            | Жекече             | Окуу бөлүмүнүн башчысы       | Директор алдындагы кеңешмеде |
| 2-жума  | Окуучулардын күндөлүктөрүн, жазуу иштерин текшерүү                   | Центерлердин жана күндөлүктөрдүн абалын текшерүү   | Тематикалык        | Усулдук бирикменин жетекчиси | Усулдук биримеде             |
| 3-жума  | Интеллектуалдык марафон  | Окуучулардын билимин текшерүү  | Тематикалык        | Окуу бөлүмүнүн башчысы       | Директор алдындагы кеңешмеде |
| 4-жума  | Тарых, география сабактарынын берилиши                               | Мамлекеттик стандарттарды аткаруу боюнча тарых, география сабактарынын окутулушунун абалы билүү. | Жекече             | Окуу бөлүмүнүн башчысы       | Усулдук бирикмеде            |

### Декабрь

| Мооноту | Көзөмөлгө алган объект                                 | Көзөмөлдүн максаты  | Көзөмөлдөөнүн түрү | Ким аткарат            | Кайда каралат                |
|---------|--|---|--------------------|------------------------|------------------------------|
| 1-жума  | Башталгыч класстар                                     | Окуу техникасын жана кол жазмасын текшерүү.                               | Тематикалык        | УБ жетекчиси           | Усулдук бирикмеде            |
| 2-жума  | Математика жана физика сабактары боюнча декада         | Мугалимдердин сабак өтүү ыкмаларын текшерүү.                              | Тематикалык        | УБ жетекчиси           | Директор алдындагы кеңешмеде |
| 3-жума  | Мугалимдердин өз билимин өркүндөтүүнүн үстүндө иштөөсү | Мугалимдердин өз билимин өркүндөтүүнүн үстүндө иштөөсүнүн абалын текшерүү | Комплекстуу        | Мугалимдер             | Усулдук бирикмеде            |
| 4-жума  | Предметтик жана акы төлөнүүчү ийримдери.               | Ийримдердин иштөө абалын билүү  | Жекече             | Окуу бөлүмүнүн башчысы | Педагогикалык кеңешмеде      |

**Январь**

| Мөөнөтү | Көзөмөлгө алган объект   | Көзөмөлдүн максаты   | Көзөмөлдөөнүн түрү | Ким аткарат            | Кайда каралат           |
|---------|--|--|--------------------|------------------------|-------------------------|
| 1-жума  |  |  |                    |                        |                         |
| 2-жума  | Мугалимдердин календардык пландарынын жазылышы, окуу журналдарынын толтурулушу, баалардын коюлушу. | Мугалимдердин календардык пландарынын жазылышы, окуу журналдарынын толтурулушу, баалардын коюлушу абалын билүү | Административдик   | Окуу бөлүмүнүн башчысы | Педагогикалык кенешмеде |
| 3-жума  | Чет тилдер декадасы  | Чет тил сабагынын берилиш абалы.   | Административдик   | Окуу бөлүмүнүн башчысы | Усулдук бирикмеде       |
| 4-жума  | 4-5-класстарынын окуу техникасы  | Окуп , түшүнүүсүн аныктоо  | Жекче              | Окуу бөлүмүнүн башчысы | Педагогикалык кенешмеде |

**Февраль**

| Мөөнөтү | Көзөмөлгө алган объект                         | Көзөмөлдүн максаты  | Көзөмөлдөөнүн түрү | Ким аткарат                      | Кайда каралат                |
|---------|--|---|--------------------|----------------------------------|------------------------------|
| 1-жума  | Информатика сабагы                             | Информатика сабагынын окутулушун, балдардын билим деңгээлин көзөмөлдөө  | Жекече             | Окуу бөлүмүнүн башчысы           | Усулдук бирикмеде            |
| 2-жума  | Кыргыз, орус жана англис тилдеринин окутулушу. | Кыргыз, орус жана англис тили сабактарынын окуудагы мугалимдердин ишмердүүлүгү жана окуучулардын өздөштүрүүсү | Администра- тивдик | Директор, Окуу бөлүмүнүн башчысы | Педагогикалык кенешмеде      |
| 3-жума  | Дене тарбия, ТТНК, адеп сабактары              | Билим деңгээлин аныктоо   | Администра- тивдик | Мугалимдер                       | Усулдук бирикмеде            |
| 4-жума  | Химия, биология сабактарынын берилиш абалы     | Химия ,биология сабактарынын окутулушунун абалы   | Жекече             | Окуу бөлүмүнүн башчысы           | Директор алдындагы кенешмеде |

Март

| Мөөнөтү | Көзөмөлгө алган объект   | Көзөмөлдүн максаты   | Көзөмөлдөөнүн түрү | Ким аткарат            | Кайда каралат                |
|---------|--|--|--------------------|------------------------|------------------------------|
| 1-жума  | Мектепте “480” программасы боюнча 5-6 жаштагы жашы жете элек балдарды мектепке даярдоо | Балдарды мектепке даярдоодо балдардын өздөштүрүүсүнүн абалын текшерүү              | Жекече             | Окуу бөлүмүнүн башчысы | Директор алдындагы кеңешме   |
| 2-жума  | 5-11-класстар  | Эстетикалык сабактарында сабак отуу ыкмаларын текшерүү                             | Административдик   | Окуу бөлүмүнүн башчысы | Директор алдындагы кеңешме   |
| 3-жума  | 5-11-класстардан табигый – илимий предметтерден тесттерди алуу.                        | 5-11-класстардан табигый – илимий предметтерден окуучулардын билим сапатын аныктоо | Административдик   | Окуу бөлүмүнүн башчысы | Педагогикалык кеңешме        |
| 4-жума  | Мугалимдердин календардык планы, сабактардын планы, окуу журналдары.                   | Календардык планы, сабактардын планы, окуу журналдары абалын текшерүү              | Жекече             | Окуу бөлүмүнүн башчысы | Директор алдындагы кеңешмеде |

Апрель

| Мөөнөтү | Көзөмөлгө алган объект   | Көзөмөлдүн максаты   | Көзөмөлдөөнүн түрү | Ким аткарат            | Кайда каралат                 |
|---------|--|--|--------------------|------------------------|-------------------------------|
| 1-жума  | Мугалимдердин таланттуу, жөндөмдүү жана начар окуган окуучулар менен иштөөсү | Мугалимдердин таланттуу, жөндөмдүү жана начар окуган окуучулар менен иштөөсүн абалы жана анын жыйынтыктары         | Жекече.            | Окуу бөлүмүнүн башчысы | Директор алдындагы кеңешмеде. |
| 2-жума  | 9-11-класстардын окуучуларынын   | 9-11-класстардын окуучуларынын сынак тапшыруучу предметтерден өздөштүрүүсүн текшерүү                               | Жекече.            | Окуу бөлүмүнүн башчысы | Усулдук бирикмеде.            |
| 3-жума  | Мүмкүнчүлүгү чектелген майып жана оорулуу балдар.                            | Мүмкүнчүлүгү чектелген майып, оорулуу балдардын билим алуусунун абалын текшерүү                                    | Административдик   | Окуу бөлүмүнүн башчысы | Директор алдындагы кеңешмеде  |
| 4-жума  | Мугалимдердин сабактан кийинки убакта уюштурган иш чаралары                  | Мугалимдердин сабактан кийинки убакта уюштурган жумалыктары жана башка өткөргөн иш чараларынын жыйынтыктоо, баалоо | Тематикалык        | Окуу бөлүмүнүн башчысы | Педагогикалык кеңешмеде       |

Май

| Мөөнөтү | Көзөмөлгө алган объект                                       | Көзөмөлдүп максаты  | Көзөмөлдөөнүн түрү | Ким аткарат                    | Кайда каралат                |
|---------|--|---|--------------------|--------------------------------|------------------------------|
| 1-жума  | 5,6,7,8,10 - класстарга класстан –класска көчүрүү сынактары. | 5,6,7,8,10 - класстарга класстан – класска көчүрүү сынактарына материалдардын даярдыгы жана кенеш берүүнүн абалын текшерүү. | Административдик   | Администрация , УБ жетекчилери | Усулдук кенеште              |
| 2-жума  | 9-11-класстардын мамлекеттик жыйынтыктоо аттестациясы.       | 9-11-класстардын мамлекеттик жыйынтыктоо аттестациясына даярдыктардын абалын текшерүү.                                      | Административдик   | Окуу бөлүмүнүн башчысы         | Директор алдындагы кенешмеде |
| 3-жума  | Көчүрүү сынактарына, мамлекеттик аттестацияга материалдари   | Предметтик мугалимдердин көчүрүү сынактарына, мамлекеттик аттестацияга материалдарды даярдоосун текшерүү.                   | Административдик   | Окуу бөлүмүнүн башчысы         | Директор алдындагы кенешмеде |
| 4-жума  | 5 – 11 - класстар  | Көчүрүү сынактарынын жана бүрүрүүчүлөрдүн жыйынтыктоочу аттестациясына даярдыктарынын абалын билүү                          | Административдик   | Окуу бөлүмүнүн башчысы         | Педагогикалык. кенешмеде     |

Мектеп директору:

О.Б.Б:



П.М.Саримсаков

Р.Н.Хаджимирзаева