

Макулдашылды
Нарын ШБББнун башчысы:
« 15 » 09 2022-жыл

БЕКТЕМ
Э. Ибраев атындагы
жалпы орто-билим берүүчү №4
мектебинин директору
Керимбаева А.А.

Нарын шаарындагы Эсенгул Ибраев атындагы жалпы орто билим берүүчү №4 мектебинин 2022-2023-окуу жылына карата ИШ ПЛАНЫ

(КР өкмөтүнүн 2014-жылдын 21-июндагы №403 токтомунун негизинде мектептик билимдин мамлекеттик стандартына ылайык 10.09.2021-жылдагы №1 педкеңешменин токтому менен кабыл алынган). (Эгерде аралыктан окутуу киргизилсе пандемия шартында алгоритм эрежелери боюнча иш алып баруу, аралыктан окутуу мезгилинде ТВ сабактарга карата өзгөрүүлөрдү эске алуу менен кабыл алынды)

Мектептин миссиясы:

Мектептин ар бир бүтүрүүчүсү 21-кылымга таандык инновациялык сапаттуу билимге, мекенибиздин улуттук баалуулуктарын билүүгө, коргоого, Кыргызстандын өнүгүшү үчүн салым кошо алган инсан болуп чыгат. Ар бир окуучу атуулдук, бейпилдик, улууну урматтоого, кичүүнү ызаттоого, жоопкерчиликке, чынчылдыкка, ачык -айкындуулукка, өмүр бою билим алып, өзүн-өзү өнүктүрүүгө багыт алат.

Мектептин максаты:

Мамлекеттин билим берүү стандартынын базалык негизинде сапаттуу билим берүү окуучулардын компетенттүүлүгүн калыптандыруу.
Баардык мектеп жашындагы балдарга бекер билим берүүнү камсыз кылуу

Мектептин планынын бөлүмү

I БӨЛҮМ

Киришүү. 2019-2020, 2020-2021-окуу жылдарына салыштырмалуу анализ жана жаңы 2021-2022- окуу жылына карата милдеттер

II БӨЛҮМ

**Билим берүү мыйзымындагы укуктук ченемдик актлар.
”Билим берүү жөнүндө” мыйзамындагы милдеттүү негизги билим берүүнү камсыз кылуу**

III БӨЛҮМ

Окуу тарбия иштерин уюштуруу жана жетекчилик кылуу

IV БӨЛҮМ

Педагогикалык кадрлар менен иштөө, квалификацияларын жогорулатуу, усулдук иштер

V БӨЛҮМ

Мектептин материалдык-техникалык базасын чыңдоо. Финансылык, чарбалык иштер

VI БӨЛҮМ

Мектептин окуу тарбия иштерине ички көзөмөл жүргүзүү жана нормативдик документтерди реализациялоо

VII БӨЛҮМ

**Педагогикалык уюштуруу иш чаралары
Педагогикалык кеңешмелер**

VIII БӨЛҮМ

Мектептин ички жоболору жана локалдык актлар. Функционалдык милдеттер.

I БӨЛҮМ

Нарын шаарындагы Эсенгул Ибраев атындагы жалпы билим берүүчү №4 орто мектебинин 2019-2020, 2020-2021-окуу жылдарынын салыштырмалуу анализи

2019-2020-окуу жылында төмөндөгүдөй класс комплектиси ачылды. Жалпы 30 класс комплект, 480 саат “Наристе” программасы менен даярдоо 3 классы ачылды, мунун ичинен 23 орус класс, 10 кыргыз класс.

Мектепте 1-11-класста жалпы 708/316 окуучу

480 саат “Наристе” программасы 60 окуучу

1-4-класс - 314/139 окуучу

5-9-класс- 344/148 окуучу

10-11-класс- 50/29 окуучу

0-11-кл - окуучу

2019-2020- окуу жылына: 1-класстан 11- класска чейин окуучулардын жылдын жыйынтыгы менен билим сапаты – 54% түздү.

Анын ичинен 1-4-кл.-70%, 5-9-кл.-49%, 10-11-кл.-42%.

4 окуучу артыкчылык күбөлүккө ээ болду

2020-2021-окуу жылында төмөндөгүдөй класс комплектиси ачылды. Жалпы 30 класс комплект, 480 саат “Наристе” программасы менен даярдоо классынан 3 класс ачылды, мунун ичинен 23 орус класс, 10 кыргыз класс.

Мектепте 1-11-класс жалпы 784/376 окуучу

480 саат “Наристе” программасы 102\54

Үйдөн окутуу - 1 окуучу

1-4-класс - 784/376 окуучу

5-9-класс- 328/159 окуучу

10-11-класс- 66/46 окуучу

0-11-кл - 850/408 окуучу

2020-2021- окуу жылына: 1-класстан 11- класска чейин окуучулардын жылдын жыйынтыгы менен билим сапаты – 51% түздү.

Анын ичинен 1-4-кл.-70%, 5-9-кл.-42%, 10-11-кл.-42%.

10 окуучу артыкчылык күбөлүккө ээ болушту.

Класс комплекти, окуучулардын саны боюнча:

Мазмуну	2019-2020-окуу жылы	2020-2021-окуу жылы
1-11-класстарда жалпы класс комплект:	30	32
-орус тилинде окутулуучу класстар;	21	23
-кыргыз тилинде окутулуучу класстар;	9	9
480 саат “Наристе” программасы менен даярдоо класстары (жалпы):	3	3
-орус тилинде окутулуучу класстар;	2	2
-кыргыз тилинде окутулуучу класстар;	1	1
Окуучулардын саны:	708/316	784/376
-480 саат боюнча;		65/32
-1-4-класс;	314/139	328/159
-5-9-класс;	344/148	390/175
-10-11-класс;	50/29	66/46
-0-11-класс;		849/408
-Үйдөн окутуу;		1

Нарын шаарындагы Эсенгул Ибраев атындагы жалпы орто билим берүүчү №4 мектебинин 2019-2020 жана 2020-2021-окуу жылдарындагы чейректеринин салыштырмалуу анализи

Мазмуну	2019-2020-окуу жылы	2020-2021-окуу жылы
Жылдын жыйынтыгы менен 1-4-класстардагы билим сапат	70%	70%
Жылдын жыйынтыгы менен 5-9-класстардагы билим сапат	49%	42%
Жылдын жыйынтыгы менен 10-11-класстардагы билим сапат	42%	42%
Жылдын жыйынтыгы менен 1-11-класстардагы билим сапат	54%	51%
Артыкчылык күбөлүк алган окуучулардын саны	4	10

“Алтын тамга” артыкчылык аттестатын алган- окуучулардын саны	-	-
---	---	---

2019- 2020-окуу жылында чейректик, жылдык билим сапатынын көрсөткүчтөрү

№	Окуу жылдары	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	жылдык
1	1-4-класстар	78%	79%	70%	70%	70%
2	5-9-класстар	34%	41%	42%	46%	49%
3	10-11-класстар	34%	37%	39%	40%	42%
4	Жалпы билим сапаты	48%	52%	50%	52%	54%

2020-2021-окуу жылында чейректик, жылдык билим сапатынын көрсөткүчтөрү

№	Окуу жылдары	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	жылдык
1	1-4-класстар	80%	82%	70%	70%	70%
2	5-9-класстар	45%	49%	41%	41%	42%
3	10-11-класстар	45%	43%	43%	41%	42%
4	Жалпы билим сапаты	56%	58%	51%	51%	51%

2019-2020, 2020-2021-окуу жылдарында чейректик жана жылдык билим сапатынын көрсөткүчтөрү

№	Окуу жылдары	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	жылдык
1	2019-2020-окуу жылы	48%	52%	50%	52%	54%
2	2020-2021-окуу жылы	56%	58%	51%	51%	51%

Нарын шаарындагы Эсенгул Ибраев атындагы жалпы орто билим берүүчү №4 мектебинин, 5-11 класстын окуучуларынан негизги предметтер боюнча 2019-2020 жана 2020-2021-окуу жылдарында билим сапатына алынган ички мониторингге салыштырмалуу анализ

Класстар/ предмети	Математика	Кыргыз тили (орус класстары)	Орус тили (кыргыз класстары үчүн)	Тарых	Адам жана коом	Физика	Химия	Информа тика	География	Биологи я	Англис тили
5-класстар	48%	52%	50%	52%	54%	48%	52%	50%	52%	54%	48%
6-класстар	56%	58%	51%	51%	51%	56%	58%	51%	51%	51%	56%
7-класстар	48%	52%	50%	52%	54%	48%	52%	50%	52%	54%	48%
8-класстар	56%	58%	51%	51%	51%	56%	58%	51%	51%	51%	56%
9-класстар	48%	52%	50%	52%	54%	48%	52%	50%	52%	54%	48%
10-класс.	56%	58%	51%	51%	51%	56%	58%	51%	51%	51%	56%
11-класс.	48%	52%	50%	52%	54%	48%	52%	50%	52%	54%	48%
Предметтер боюнча билим сапат	56%	58%	51%	51%	51%	56%	58%	51%	51%	51%	56%
Жалпы билим сапаты; 55% түздү											

2020-2021-окуу жылында 2-4-класстын окуучуларынан март, апрель айларында негизги предметтерден жазуу иштери боюнча окуучулардын билим сапатын аныктоо максатында ички мониторинг жүргүзүлүп, жыйынтыгында орто билим сапатынын денгээли **56% түздү.**

Класстары/ предмети	Математика (текшерүү иши)	Кыргыз тили (кыргыз класстары, жат жазуу)	Кыргыз тили (орус класстары, жат жазуу)	Орус тили (орус класстары, диктант)	Орус тили (кыргыз класстары, диктант)	Англис тили (тест)	ТТКН (тест)
2-класстар	52%	66%	55%	56%	52%		60%
3-класстар	50%	65%	60%	61%	54%		61%
4-класстар	51%	65%	60%	60%	56%	54%	63%
Предметтер боюнча билим сапат	51%	65%	58%	55%	54%	54%	61%

Жалпы билим сапаты; 56% түздү

2020-2021-окуу жылында 5-11-класстын окуучуларынан төмөндөгү предметтер боюнча окуучулардын билим сапатына аныктоо максатында ички мониторинг жүргүзүлүп, жыйынтыгында орто билим сапатынын денгээли 56% түздү.

Класстар/ предмети	Математика	Кыргыз тили (орус класстары)	Орус тили (кыргыз класстары үчүн)	Тарых	Физика	Химия	География	Биология	Англис тили
5-класстар	50%	61%	52%	59%	-	-	-	-	53%
6-класстар	49%	53%	56%	57%	-	-	51%	54%	60%
7-класстар	51%	60%	51%	62%	57%	-	57%	58%	62%
8-класстар	49%	59%	52%	60%	50%	49%	52%	61%	54%
9-класстар	52%	64%	63%	61%	55%	50%	50%	58%	59%
10-класс.	51%	65%	61%	51%	49%	49%	59%	56%	61%
11-класс.	50%	63%	63%	62%	61%	52%	61%	64%	70%
Предметтер боюнча билим сапат	50%	61%	57%	59%	54%	50%	55%	58%	60%
Жалпы билим сапаты; 56% түздү									

**2019-2020-окуу жылында шаардык предметтик олимпиаданын жыйынтыгы менен
Олимпиадада төмөндөгүдөй жыйынтык болду: 3-окуучу 1орун , 2-окуучу 2-орун , 3 окуучу 3-орунду ээлешти.**

№	Окуучулардын А.А.А.	Орун	Предмети	Классы	Мугалимдин А.А.А.	Окуган тили
1	Жыргалбекова Ажар	1	Орус тили жана адабияты	11	Асанова Динара Иманакуновна	орус

2	Бактыбек кызы Бегай	2	Орус тили жана адабияты	10	Асанова Динара Иманакуновна	орус
3	Абдрасулова Эльвира	3	География	10	Мамбетказиева Эльвира Кошойбековна	орус
4	Канатбек кызы Саида	3	Кыргыз тили жанан адабияты	10	Арпачиева Кенжеайым Батыркановна	орус
5	Максатбекова Жанна	3	Орус тили жана адабияты	10	Мамбеталиева Гүлзат Бактыназаровна	орус

I орус (1) окуучу
 II орус (1) окуучу
 III орус (3) окуучу

2019-2020-окуу жылында областык предметтик олимпиаданын жыйынтыгы менен

№	Окуучулардын А.А.А.	Орус	Предмети	Классы	Мугалимдин А.А.А.	Окуган тили
1	Жыргалбекова Ажар	1	Орус тили жана адабияты	11	Асанова Динара Иманакуновна	орус
2	Бактыбек кызы Бегай	3	орус тили жана адабияты	11	Асанова Динара Иманакуновна	кыргыз

I орус (1) окуучу
 II орус (0) окуучу
 III орус (1) окуучу

2019-2020-окуу жылында Республикалык предметтик олимпиаданын жыйынтыгы менен

№	Окуучулардын А.А.А.	Орус	Предмети	Классы	Мугалимдин А.А.А.	Окуган тили
1	Бактыбек кызы Бегай	3	орус тили жана адабияты	11	Асанова Динара Иманакуновна	орус

2020-2021-окуу жылында шаардык предметтик олимпиаданын жыйынтыгы менен

№	Окуучулардын А.А.А.	Орус	Предмети	Классы	Мугалимдин А.А.А.	Окуган тили
---	---------------------	------	----------	--------	-------------------	-------------

1	Максатбекова Жанна	2	Орус тили жана адабияты	11	Мамбеталиева Гүлзат Бактыназаровна	орус
2	Рысбек кызы Мээрим	3	Химия	10	Койлубаева Анарбүбү	орус
3	Карагулова Назима	3	Тарых	11	Айдаралиева Жыпара Акановна	орус

I орун (0) окуучу

II орун (1) окуучу

III орун (2) окуучу

2020-2021-окуу жылында облустук предметтик олимпиаданын жыйынтыгы

№	Окуучулардын А.А.А.	Орун	Предмети	Классы	Мугалимдин А.А.А.	Окуган тили
1	Максатбекова Жанна	3	Орус тили жана адабияты	11	Мамбеталиева Гүлзат Бактыназаровна	орус

2020-2021-окуу жылында республикалык предметтик олимпиаданын жыйынтыгы

№	Окуучулардын А.А.А.	Орун	Предмети	Классы	Мугалимдин А.А.А.	Окуган тили
1	Максатбекова Жанна	3	Орус тили жана адабияты	11	Мамбеталиева Гүлзат Бактыназаровна	орус

Нарын шаарындагы Эсенгул Ибраев атындагы жалпы орто билим берүүчү №4 мектебинин предметтик олимпиадада алган байгелүү орундарына салыштырма анализи

	2019-2020-окуу жылы			2020-2021-окуу жылы		
	Шаар	Облус	Республика	Шаар	Облус	Республика
Катышкан окуучунун саны	35	2	2	35	1	1
I орун	1	1	-	-	-	-
II орун	1	-	-	1	-	-
III орун	3	1	1	2	1	1
IV орун	-	-	-	-	-	-
Жалпы:	5	2	1	3	1	1

Предметтер боюнча алып карай турган болсок:

№	Предметтер	2018-2019-окуу жылы					2019-2020-окуу жылы					2020-2021-окуу жылы				
		Шаар		Облус		Респуб	Шаар		Облус		Респ	Шаар		Облус		Респ
		Ок ууч ун сан ы	ору н	Ок ууч ун сан ы	орун	орун	Оку учун ун сан ы	ору н	О ку уч ун са н ы	ор ун	ору н	Ок ууч уну н сан ы	ор ун	Ок уу чу ну н са ны	ор ун	ору н
1	Математика	1	I	1	-	-										
2	Кыргыз тили жана адабияты	1	III	-	-	-	1	III								
3	Орус тили жана адабияты	1	I	1	III	-	2	I, II	2	I, III	I	1	II	1	III	III
4	Биология	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
5	Химия	1	I	1	-	-	-	-	-	-	1	III				
6	География	-	-	-	-	-	1	III	-	-	-					
7	Информатика	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
8	Физика	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
9	Англис тили	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10	Тарых	1	I	1	I	I	1	III	-	-	-					
	Жалпы:	5		3		1	5	-	2	-	1	2		1	1	

Нарын шаарындагы Эсенгул Ибраев атындагы жалпы орто билим берүүчү №4 мектебинин, 9-11-класстарынын арасында 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021-окуу жылдында (НЦТ) улуттук тест борбору тарабынан жүргүзүлгөн тестке салыштырма анализ (билим сапаты)

№	Классы	Предметтердин аталышы	2018-2019	2019-2020	2020-2021
	11-класс	Тарых	56%	60%	70%

		Кыргыз тили	66%	50%	
		Физика		70%	
		Математика		75%	50%
		Биология		80%	66%
		География	50%	80%	
		Англис тили	75%	75%	65%
		Орус тили	50%	50%	
		Химия		60%	60%
		Билим сапаты:	59,4%	66,6%	62,2%
9-класс		Кыргыз тили	60%	65%	70%
		Орус тили	70%	60%	60%
		Тарых	69%	61%	65%
		География		60%	63%
		Биология	60%	60%	
		Англис тили	65%	70%	75%
		Математика	60%	61%	
		Билим сапаты:	64%	62,4%	66,6%

Нарын шаарындагы Эсенгул Ибраев атындагы жалпы орто билим берүүчү №4 мектебинин 2019-2020-окуу жылынын бүтүрүүчү 11-класстарынын ЖРТ (ОРТ) сынагынын жыйынтыгы

1. 90 баллга чейин алган окуучулардын саны ----- 3
2. 90 баллдан 110 баллга чейин алган окуучулардын саны - 10
3. 110 баллдан 130 баллга чейин алган окуучулардын саны - 8
4. 130 баллдан 150 баллга чейин алган окуучулардын саны - 5
5. 150 баллдан 170 баллга чейин алган окуучулардын саны - 3
6. 170 баллдан 190 баллга чейин алган окуучулардын саны - 2
7. 190 баллдан 200 баллга чейин алган окуучулардын саны - 0
8. 200 баллдан жогору окуучулардын саны----- 0
9. Билим сапаты(110 баллдан жогору)-----58%
10. 1-окуучу ЖТР (ОРТ) га катышкан эмес

Жогорку балл- 174

Нарын шаарындагы Эсенгул Ибраев атындагы жалпы орто билим берүүчү №4 мектебинин 2020-2021-окуу жылынын бүтүрүүчү 11-класстарынын ЖРТ (ОРТ) сынагынын жыйынтыгы

1. 90 баллга чейин алган окуучулардын саны ----- 2
 2. 90 баллдан 110 баллга чейин алган окуучулардын саны - 6
 3. 110 баллдан 130 баллга чейин алган окуучулардын саны - 7
 4. 130 баллдан 150 баллга чейин алган окуучулардын саны - 3
 5. 150 баллдан 170 баллга чейин алган окуучулардын саны - 8
 6. 170 баллдан 190 баллга чейин алган окуучулардын саны - 0
 7. 190 баллдан 200 баллга чейин алган окуучулардын саны - 0
 8. 200 баллдан жогору окуучулардын саны----- 0
 9. Билим сапаты(110 баллдан жогору)-----69%
 10. 1-окуучу ЖТР (ОРТ) га катышкан эмес
- Жогорку балл 165 түздү**

№	2018-2019-окуу жылы ЖРТдин эң жогорку балы (негизги)	2019-2020-окуу жылы ЖРТдин эң жогорку балы (негизги)	2020-2021-окуу жылы ЖРТ предметтин жогорку балы(негизги)
1	Жыргалбекова Ажар 191 балл	Карагулова Назима 174 балл	Уланбекова Малика 165 балл
2	Майрамбеков Арслан 170 балл	Бактыбек кызы Бегай 160 балл	Аянбаева Малика 155 балл
3	Темирбекова Асель 160 балл	Мирбек кызы Диана 158 балл	Абдрасулова Эльвира 150 балл
4	Уланбек кызы Эльнура 159 балл	Кубатова Каныкей 159 балл	Алмазова Назик 151 балл
5		Кубатова Чачыкей 156 балл	Жумаева Бегимай 158 балл
			Канатбекова Саида 156 балл
			Макамбетова Анаркул 155 балл
			Максатбекова Жанна 160 балл

№	2018-2019-окуу жылы ЖРТдин эң жогорку балы (предметтик)	2019-2020-окуу жылы ЖРТдин эң жогорку балы (предметтик)	2020-2021-окуу жылы ЖРТ предметтин жогорку балы (предметтик)
1	Болотова Надира Математика-94 балл	Карагулова Назима математика-90 балл	Жумаева Бегимай англис тили-100 балл
2	Жыргалбекова Ажар Математика-90 балл	Бактыбек к Наргиза химия - 88 балл	Уланбекова Малика тарых-90 балл
3	Майрамбеков Арслан Англис тили-98балл	Нурланова Элида Англис тили-96 балл	Мукамбетова Анакул англис тили-91 балл
4	Темирбекова Асел	Суйунбек к Бермет	Аянбаева Малика тарых -85 балл

	Англис тили-98балл	тарых - 90 балл	
5	Жыргалбекова Ажар Биология 83 балл	Мирбек к Диана англис тили - 91 балл	Максатбекова Жанна тарых-95 балл
6	Уланбек к Эльнура Тарых 90 бал	Кубатова Чачыкей биология 90 - балл	Канатбекова Саида биология -88 балл
7	Хасанова Айжаркын Биология 89 бал		

Бүтүрүүчүлөр жөнүндө маалымат

№	11-классты бүтүрүүчүлөр-дүн саны	ЖОЖ		СУЗ дарга	ЖОЖдарга даярдоо болуму	Иштеп кеткендер
		бюджет	Контракт			
2019-2020	32	3	16	5	-	8
2020-2021	27	4	13	4	-	6

Шаардык, облустук, республикалык жана башка деңгээлдеги кароо сынактарга катышкан мугалимдер.

№	А.А.А.	Номинация	Шаарда	Областа	Республикада
1	Бейшеева Нурзат Дыйкановна	“Мыкты мугалим 2019ж”	“Чыгармачыл мугалим” номинация		
2	Кыргызбаева Элизат Кубанычбековна	“Мыкты жаш мугалим- 2019ж”	2019- жыл 1-орун		

3	Ыймамадинов Ардак	Видеосабактардын кароо сынагы	2020-жыл 1-орун		
4	Молдожакыпова Айзат Абдыкадыровна	Видеосабактардын кароо сынагы	2020-жыл 3-орун		
	Молдожакыпова Айзат Абдыкадыровна	“Мыкты мугалим 2021ж”	“Мыкты слайд түзүүчү” номинация		
	Мектептин мугалимдерден турган командасы	Бишкектен “АЙ-Деа”уюму тарбынан өтүлгөн интеллектуалдык “КВИЗ” викторинасы	2020-ж 4-орун		

“Алтын түйүн” инженерия –техникалык борбору уюштурган конкурстарда окуучулардын командасы төмөндөгүдөй байгелүү орундарга ээ болуп келишти

№	Окуу жылы	Номинация	Шаарда	Областа	Республикада	Эл аралыкта
1	2019-2020	Робототехника	1 орун	2 орун		
2	2019-2020	Робототехника	1 орун	2 орун		

“Что для меня русский язык ” деген темада “Российская газета” тарабынан өткөрүлгөн сочинениелердин конкурсу Республикалык денгээлде болуп өттү. 40 тан ашуун окуучу катышып, алдынкы 2 орун байгелүү орун болду. 11 “а”-классынын окуучусу Абдрасулова Э, Жамалбеков А. байгелүү орундарга ээ болушту. Мугалимдери: Кожомкулова Н. Усубалиева Ж.

**Мектептин 2019-2020, 2020-2021-окуу жылдарында квалификациясын жогорулатуу боюнча өткөн мугалимдердин тизмеси
2019-2020-окуу жылы**

№	Мугалимдердин А.А.А	Өткөн жылы, айы	Өткөн жери	Предмети
1	Муңайтпасова Айгүл Турсунбаевна	2019 февраль	НМУ алдындагы	Англис тили

2	Молдожакыпова Айзат Абдыкадыровна	2019	НМУ алдындагы	Кыргыз тили
3	Арпачиева Кенжеайым Батыркановна	2019	МНО алдындагы	Кыргыз тили
4	Жумабаева Бактыгүл Асанкуловна	2019	НМУ алдындагы	Математика
5	Аттокурова Арапкан Оморовна	2019	НМУ алдындагы	Эмгек
6	Боромбаев Ишен Абдылдаевич	2019	НМУ алдындагы	Дене тарбия
7	Бейшеева Нурзат Дыйкановна	2019 сентябрь	НМУ алдындагы	Биология
8	Мамбетказиева Эльвира Кошойбековна	2019 апрель	НМУ алдындагы	География

2020-2021-окуу жылы

1	Абдраева Елена Койчубековна	2020 декабрь	НМУ алдындагы	Англис тили
	Жунушова Нурзат Жамгурчиевна	2020 декабрь	НМУ алдындагы	Англис тили
2	Мокелеңова Айнагүл	2020	НМУ алдындагы	Кыргыз тили
3	Өмүралиева Жылдыз Сабыровна	2020	НМУ алдындагы	Кыргыз тили
4	Тыныстановна Айжан Сүйүндүковна	2021	НМУ алдындагы	Кыргыз тили
5	Токтосунова Назира Калиевна	2022 февраль	НМУ алдындагы	Кыргыз тили
6	Кыдырова Эльвира Аскарбековна	2020	НМУ алдындагы	Математика
7	Сатарова Бермет Аманалиевна	2021	НМУ алдындагы	Информатика
8	Төрөгелдиева Айпери Муратбековна	2020 октябрь	НМУ алдындагы	Математика
9	Төрөгелдиева Айпери Муратбековна	2021 май	НМУ алдындагы	Чийүү
10	Нургазиев Дамир	2020	НМУ алдындагы	Дене тарбия
11	Усубалиева Жылдыз Дуйшековна	2020	РИПКиППР при МОН КР	Орус тили
12	Мамбеталиева Гүлзат Бактыназаровна	2020	РИПКиППР при МОН КР	Орус тили
13	Кожомкулова Нарынкуль Ильясовна	2020	НМУ алдындагы	Орус тили
14	Асанова Динара Иманакунуовна	2020	НМУ алдындагы	Орус тили
15	Ишенбиева Касиет Кадырбековна	2020	НМУ алдындагы	Орус тили
16	Керимбаева Аида Абитовна	2021	НМУ алдындагы	Орус тили
17	Айдаралиева Жыпара Акановна	2021	НМУ алдындагы	Тарых
18	Оморканова Алина Макеловна	2021	НМУ алдындагы	Тарых
19	Ыймамадинов Ардак Ыймамадинович	2020	НМУ алдындагы	Физика
20	Жумакунов Казыбек Болотбекович	2020	НМУ алдындагы	География
21	Койлубаева Анарбүбү Шералиевна	2021	НМУ алдындагы	Химия
22	Молдалиева Роза Жунусовна	2021	Окуу керемет	башталгыч класс
23	Баякматова Индира Сейдакматовна	2021	Окуу керемет	башталгыч класс
24	Сеитова Бурул Жеңишбековна	2021	Окуу керемет	баштагыч класс
25	Нурланова Кызылкул	2021	Окуу керемет	баштагыч класс

26	Мамбетисаева Дамира Шаршеналиевна	2021	Окуу керемет	баштагыч класс
27	Дуйшекеева Таалайкул Байматовна	2021	Окуу керемет	баштагыч класс
28	Турпанбаева Гульфия Жолдошбековна	2021	Окуу керемет	баштагыч класс
29	Касеинова Назира каеиновна	2021	Окуу керемет	баштагыч класс
30	Дүйшенова Сауле Султанкуловна	2021	Окуу керемет	баштагыч класс
		Жыл ичиндеги планга жараша өтүлөт		

Анализдин жыйынтыгы: Өткөн эки окуу жыл ичиндеги жетишкендиктерди жана кемчиликтерди изилдеп, анализ жүргүзүп ЖРТ ке окуучуларды даярдоону күчөтүү менен “Алтын сертификат” алуусуна өбөлгө түзүү. “Алтын тамга” артыкчылык аттестатына татыктуу окуучуларды көбөйтүү максатында, окууларды күчөтүү. Предметтик олимпиаданын бардык турларына окуучуларды татыктуу даярдоону мындан ары да күчөтүү, предметтер боюнча мониторинг жүргүзүп туруу. Мектептин мугалимдерин өз убагында билимин жогорулатуучу курстарга жиберип туруу. Башталгыч класстарда окуучулардын билим сапатын дагы да көтөрүү максатында ата-энелер менен тыгыз иш уюштуруу. Башталгыч класстын окуучулары үчүн ар кандай конкурстарды уюштуруу. Анализдин жыйынтыгы менен 2018-2019, 2019-2020 жана 2020-2021-окуу жылында кетирилген кемчиликтердин жана өткөн окуу жылындагы аткарылбай калган иштерди, иш-чаралардын үстүнөн иштөөнү, жоюуну ошондой эле 2021-2022-окуу жылында аткарууга алуу керектигин, жалпы пед. жамаатка, ар бир мугалимге, класс жетекчилерге, ийрим жетекчилерине жана усулдук бирикме жетекчилерине, буйруктун негизинде милдеттендирүү керектигин белгилеп, төмөндөгүлөрдү сунуштады.

1. Предметтик (мектеп, шаардык, облустук, республикалык) олимпиадаларга даярдык көрүү. (кошумча курстарга жиберүү)
2. Мугалимдердин арасында ОГК (окутуучунун техникалык каражаттары) менен иштегенге үйрөнүү жана алган билимин жумушта колдоно билүү.
3. Мектеп ичинде окуучулар арасында ар кандай сынактарды, викториналарды көп өткөрүп туруу.
4. Пандемиядан кийин жетишпей жаткан окуучулар менен жекече иш алып баруу.
5. ЖРТга даярдануу жана окуучулардын ата-энелери менен сүйлөшүп кошумча курстарга жиберүүнү макулдашуу. (“Алтын сертификат”, “Алтын тамга”) алуугу жетишүү.
6. “Алтын тамгага” даярдык көрүү.
8. Онлайн олимпиадаларга окуучуларды активдүү катыштыруу.
9. Мектеп ичин жасалгалоо.
10. Билим сапатын арттыруу, окутуудагы техникалык каражаттардагы тиркемелерди колдонууга жетишүү, кайтарым байланыш түзүүнү колго алуу.
11. Он-лайн конференцияларды уюштуруу.
12. Электрондук журнал, электрондук күндөлүккө толук кандуу өтүү.

Нарын шаарындагы Эсенгул Ибраев атындагы жалпы орто билим берүүчү №4 мектебинин окуучуларынын социалдык абалы боюнча маалыматы.

2019-2020-окуу жылы

1.	Тоголок жетим	2
2.	Жарым жетим	52
3.	Социалдык жетим	-
4.	Коп балалуу үй-бүлөдөгө балдар	24/29
5.	Ден соолугу боюнча мүмкүнчүлүгү чектелген балдар	11/4
6.	Толук эмес үй-бүлөдөгү (ажырашкан) балдар	39/17
7.	Аз камсыз үй бүлөдөгү балдар	46
8.	Өгөй эне-аталар менен жашаган балдар	6/8
9.	Сырткы эмгек мигранттарынын балдары	10/3
10.	Ички эмгек мигранттарынын балдары	16/9
11.	«Тобокел» тобундагы балдар	10/3
12.	Турмуштук оор кырдаалга кабылган балдар	16/7
13.	«Камкордукка» алынган балдар	9/1
14.	ИДН учетунда турган балдар	-

2020-2021-окуу жылы

1.	Тоголок жетим	3/2
2.	Жарым жетим	54
3.	Социалдык жетим	-
4.	Коп балалуу үй-бүлөдөгө балдар	20/29
5.	Ден соолугу боюнча мүмкүнчүлүгү чектелген балдар	9/6
6.	Толук эмес үй-бүлөдөгү (ажырашкан) балдар	36/16
7.	Аз камсыз үй бүлөдөгү балдар	23/21
8.	Өгөй эне-аталар менен жашаган балдар	8/6
9.	Сырткы эмгек мигранттарынын балдары	34
10.	Ички эмгек мигранттарынын балдары	
11.	«Тобокел» тобундагы балдар	11/3
12.	Турмуштук оор кырдаалга кабылган балдар	17/10
13.	«Камкордукка» алынган балдар	6/4
14.	ИДН учетунда турган балдар	1

2021-2022-окуу жылы

1.	Тоголок жетим	1/1
2.	Жарым жетим	26/23
3.	Социалдык жетим	-
4.	Коп балалуу үй-бүлөдөгө балдар	18/35
5.	Ден соолугу боюнча мүмкүнчүлүгү чектелген балдар	6/7
6.	Толук эмес үй-бүлөдөгү (ажырашкан) балдар	39/19
7.	Аз камсыз үй бүлөдөгү балдар	24/22
8.	Өгөй эне-аталар менен жашаган балдар	8/5
9.	Сырткы эмгек мигранттарынын балдары	23/26
10.	Ички эмгек мигранттарынын балдары	
11.	«Тобокел» тобундагы балдар	8/4
12.	Турмуштук оор кырдаалга кабылган балдар	13/8
13.	«Камкордукка» алынган балдар	4/6

14.	ИДН учетунда турган балдар	-
-----	----------------------------	---

Нарын шаарындагы Эсенгул Ибраев атындагы жалпы орто билим берүү №4 мектебинин мектептен жана класстан тышкаркы иштеринин үч жылдык анализи

Тарбия беруу максаты: “Окуучуларды нравалык маданиятка, патриоттуулукка, кыргыз элинин каада-салттарын пайдаланып тарбия берүүгө жетишүү”

- **Мектеп парламенти** жыл сайын “Бала-баланы тарбиялайт” деген методиканы колдонуп, оздору тузгон томонкудой модел менен иштешет.
- Ар жылы, ар бир класс биздин мектептин чолкомуно тиешелуу каары адамдардын уйуно барып, моралдык жардам коргозот.
- Кылмыштуулуктун алдын алуу иштери боюнча жыл сайын мектепте курамы 11 кишиден турган профилактикалык кенеш тузулот.

Мекенчилдикке тарбиялоо боюнча коптогон конкурстар отту. Жыйынтыктар:

2018-2019-окуу жылында

-Милициянын жаш жардамчысы кароо сынагынан

Нарын шаарынан 1-орун

Обустан 2-орун

Аскерге чейинки даярдоо сабагынан (Мекенге, патриоттуулукка даярдоо) конкурсу

Нарын шаарынан 1-орун

Обустан 1-орун

Республикадан 1-орунду камсыз кылып келишкен.

2019-2020-окуу жылында

-Аскерге чейинки даярдоо сабагынан (Мекенге, патриоттуулукка даярдоо) конкурсу

Нарын шаарынан 3-орун

- **Жоокер ыры** кароо сынагынан 11^а-классынын окуучусу Муқанбетова Адинай
Нарын шаарынан 1-орун

Обустан 1-орун

Республикадан 4-орунду камсыз кылып келишкен.

• **Жаратылышты сүйүүгө тарбиялоо**

1. Жума сайын жаз, куз айларында мекетептин тегеретесине жана московский чолкомуну ишембиликке чыгып, тазалоо иштери жургузулуп турат.

Көп маданияттуулукка тарбиялоо

Жыл сайын отулуучу “Нарын шаарынын ажарлуу пээрисы” аттуу кароо сынагы отот

2019-20120-окуу жылында

- 10а-классынын окуучусу Барктабасова Сезим “**Мисс Нарын2016**” наамынын ээси болуп, **Кытайга** жолдомо алып, **5кунго** эс алып келди.

- 10б-классынын окуучусу Жаманакон Адилет “**Мистер Нарын 2016**” наамына ээ болуп, **Дубайга** жолдомо алып, **7кунго** барып эс алып келди.

2018-2019-окуу жылында

Кана эмесе кыздар кароо сынагында- Нарын шаарынын 8 мектеп ичинде конкурс отуп 1-орунду камсыз кылышты.

Аскерге даярдык кароо сынагында жыл сайын мектеп ичинде военруг мугалим тарабынан балдарга конкурс отулот.

Эмгекке тарбиялоо

Ар бир класстан тимуровский командалар тузулгон. Жыл сайын мектептин жанындагы чолкомдо жашаган кары адамдардын уйуно барып, уйлорун акташып, короолорун жыйнашып, ж.б. жумуштарын жазап жардам берип келишет.

Жолдо журуунун жаш инспекторлору кароо сынагында биздин мектептин **“Виктория”** командасы коптогон ийгиликтерди багынтап келуудо атап айтсак

2018-2019-окуу жылында

ЮИДД-2016 кароо сынагында

Шаартык турдан – 1 орун

Облустук турдан – 1 орун

Республикалык турдан – 1 орун

Эл аралык конкурстан **Казакстан Республикасыны Усть-Коменагорск** шаарына барып 3-орунду камсыз кылып келишти.

Катышкан окуучулар:

- Капитан команда: 1. Уланбекова Нураида
- Команданын мучолору: 2. Жыргалбекова Айсун
3. Токтомушев Айдин
4. Эрнист уулу Айбек
5. Фатима
6. Женишбек уулу Чынгыз
8. Деркембаева Албина

9.Асанкариева Жазгул

10.Нурланов Кайрат

Даярдаган мугалимдер: Директордун тарбия иштери боюнча орун басары-К.Т.Абдиева

Военруг-Н. Турганбаев.

II БӨЛҮМ

Билим берүү мыйзымындагы укуктук ченемдик актлар

Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жонундогу» мыйзамынын негизинде 1-9-класстарда негизги билим берүү милдеттүү, 10-11-класстарда орто билим милдеттүү эмес жана акысыз билим берүүнүн жеткиликтүүлүгүн жана сапатын камсыз кылуу боюнча иш-чаралар.

№	Аткарылуучу иш чара	Ким жооптуу	Индикаторлор Күтүлүүчү натыйжа.	Аткаруу мөөнөтү	Аткаруу формасы	Ички көзөмөл					Эскертүү
						форма	объект	Жооптуу	Көзөмөл убагы	Кайда каралат	
1	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 19-июну № 388 токтомунун негизинде окуучуларды мектепке кабыл алуу (пандемия шартында көрсөтмөлөргө, алгоритмге ылайык иш алып баруу)	Мектеп администратциясы	Окуучулар мектепке тартылат. Отсев болбойт	Май Сентябрь август	Сурамжылоо Маалымат топтоо Май учету	Сурамжылоонун негизинде класс комплектилөөнүн жыйынтыгы менен	Класс жетекчилер окуучулар	Класс детекчилер	Жыл ичинде	Педагогдордо	

2	Окуучулардын контингентин тактоо менен класс-комплектилерди бекитүү. Биринчи класска окуучуларды кабыл алуу. (окутуунун түрүн тандоо боюнча 3 тараптуу келишимдерди түзүү)	Мектеп администратциясы 1-класска кабыл алуучу класс жетекчилер	Окуучулардын контингенти такталат. 3 Клас комплектилер толукталат. тараптуу келишимдер түзүлөт	Сентябрь Май, окуу жылынын ичинде	Маалымат тактасын уюштуруу, кл.ж етекчилер аркылуу сурамжылоо Май август учет жүргүзүү аркылуу	Сурамжылоо, комплектилөө, тизмесин алуу	Кл.жет окуучулар	Кл.жет	Жыл ичинде	Педагог кешмеде	
3	Окуучулардын арасында тартип бузгандарга жол бербөө, сабакка катышуусуна күндөлүк көзөмөлдү уюштуруу. (пандемия шартында ватсап группаларды түзүү ж.б)	мектеп администратциясы	Окучулар арасында тартип бузуулар азаят. Окуучулардын толук сабакка катышуусу жогорулайт	Дайыма	Жекече иш алып баруу Журнал уюштуруу Мониторинг жүргүзүү	Линейкада каралат. Кл.жет. иш алып баруу Ата-энелерге кабарлоо	окуучулар	мектеп администратциясы	Жыл ичинде	Дир. алдын кешеш	
4	Томолой, жарты жетим, турмушу начар, кароосуз калган, көп балалуу үй-бүлөөдөгү окуучулардын укугун коргоо жана материалдык жардам көрсөтүү менен толук окууга тартуу.	Социалдык педагог мектеп администратциясы	Томолой, жарты жетим, турмушу начар, кароосуз калган, көп үй-бүлөөлү окуучулардын укугун корголот, материалдык жардам көрсөтүлөт, окууга тартылат	Зарыл болгон убагында	Сурамжылоо, кайрылууларга жараша	сурамжылоо	Томолой, жарты жетим, турмушу начар, кароосуз калган, көп балалуу үй-бүлөөдөгү окуучулар	Социалдык педагог мектеп администратциясы	Жыл ичинде	Дир. алдын кешеш	

5	Милдеттүү негизги билим берүү боюнча зарыл документацияларды түзүү: А) алфавит китепчеси Б) отчеттор В) окуучулардын өздүк делолорун Г) буйрук китепчеси	ОТИ БДО Б	алфавит китепчеси, отчеттор, окуучулардын өздүк делолорун буйрук китепчесине жазылат, делолор түзүлөт	Окуу жылынын ичинде	Буйруктардын негизинде	Буйруктардын аткарылышы боюнча мониторинг жүргүзүү	Класс жетекчилер	Класс жетекчилер ОТИ БДО Б	Жыл ичинде Дайыма	Дир. алдын кеңеш	
6	Окуучуларга окуу китептерин таратып берип өз убагында камсыз кылуу. Окуу жылдын аягында чогултуп алуу. Ижара акысын тактоо.	Китепканачы	Окуучулар өз убагында окуу китептери менен камсыз болот. Окуу жылынын аягында китептер ремонттолот, ижара акысы такталат.	Август - Сентябрь - Май	Учёт жүргүзүү менен таратуу чогултуу. Тизме боюнча тактоо жүргүзүү	Буйруктардын негизинде	китепканачы	Мектеп администратциясы	Жыл ичинде	Дир. алдын кеңеш	
7	Себепсиз сабак калтырган, кечигип келген, качып кеткен окуучулар менен иш алып баруу	Класс жетекчиси мек. админ.	Журнал боюнча тактоо, ата-энелерге билдирүү, көзөмөл жүргүзүү менен Себепсиз сабак калтырган, кечигип келген качып кеткен окуучулардын саны азаят	Дайыма	Нөөмөт мугалими аркылуу, журнал менен тактоо жүргүзүү, ата-энелерине маалымдоо, себебин тактоо аркылуу	Нөөмөт мугалиминен маалымат алуу аркылуу	окуучулар	Класс жетекчиси мек. админ.	Жыл ичинде Дайыма	Дир. алдын кеңеш	
8	Ата-энелерге, коомчулукка 1-9-класстарда негизги билим берүү милдеттүү жана акысыз, 10-11-класстарда орто билим берүү жалпыга жеткиликтүү жана акысыз бирок, милдеттүү эмес экендигин маалымдоо	Мектеп администратциясы Мугалимдер	Окуучулардын, ата-энелердин, мугалимдердин жалпы чогулушунда маалымат берилет. Окуучулар, ата-энелер, мугалимдер КР ББ мыйзамдарындагы талаптар менен маалымдуу болушат	Сентябрь	Жалпы чогулуштарды өткөрүү менен	Буйруктардын негизинде, чогулуштардын токтомуна жараша	Окуучулар, ата-энелер	Мектеп администратциясы Класс жетекчилер	Жыл ичинде	Дир. алдын кеңеш	

1	<p>Окуу планын жана окуу программаларын аткарууну камсыз кылуу боюнча иш чаралар</p> <p>а) чейректик жана жылдык отчеттор</p> <p>б) Окуу планынын аткарылышы боюнча Предметтик мугалимдердин отчеттору</p> <p>в) Пандемия шартында ТВ сабактарды өздөштүрүүсүн камсыз кылуу</p>	<p>Директор ОТИБДОБ</p>	<p>Окуу план жана окуу программаларын аткарууну камсыз кылынат. БОП пед. кеңешмеде талкууланат. Жумалыктардын, декадалардын графиктери белгиленет. Мектеп компонентинин багыты аныкталат, ачык сабактардын өтүү графиктери белгиленет, ийрим ишеринин жетекчилери дайындалат, чейректик жана жылдык отчеттор алынат.</p> <p>Окуу планынын аткарылышы боюнча, предметтик мугалимдерден отчеттор алынат. Натыйжасына жараша чечимдер кабыл алынат.</p>	<p>Жыл ичинде Чейрек сайын</p>	<p>График боюнча мониторинг жүрүгүзүү</p>	<p>График боюнча мониторинг жүрүгүзүү</p>	<p>Окуучулар, мугалимдер</p>	<p>ОТ ИБ ДО Б, УБ же тек чи лер и</p>	<p>Жыл ичинде Чейрек сайын</p>		
---	---	-----------------------------	--	------------------------------------	---	---	------------------------------	---	------------------------------------	--	--

2	<p>1. Окуучулардын билим сапатын жогорулатуу боюнча иш чаралар:</p> <p>а) Чейректик, айлык тестирилөөлөрдү жүргүзүү жана анализдөө</p> <p>б) Жаңы формадагы (ачык) тесттер менен окуучулардын билим сапатын аныктоо</p> <p>в) предметтик олимпиадаларды жобонун негизинде өткөрүү</p> <p>г) предметтик декадаларды өткөрүү (өткөрүү графиги тиркелет)</p> <p>д) таланттуу окуучулар менен иш жүргүзүү.</p> <p>е) предметтик, ийрим иштери</p> <p>ж) Мектеп ичинде «Мыкты окуучу», «Мыкты класс» кароо-сынактарын өткөрүү.</p>	<p>Мектеп администрациясы</p> <p>Предметтик мугалимдер УБ жетекчиси</p> <p>Ийрим жетекчиси</p>	<p>Окуучулардын билим сапаты жогорулайт, чейректик айлык тестирилөөнүн жыйынтыгы менен, жетишкендиктер жана кемчиликтер аныкталат, анализ жүргүзүлөт, предметтик олимпиаданын кийинки этабына катышуучу окуучулар аныкталат, декадалардын эффективдүүлүгүнө, сапатына көзөмөл жүргүзүлүп, баа берилет. Өзгөчөлөнгөн мугалимдер, окуучулар мотивацияланат. Ийрим иштеринин сапаты жакшырат, конкурстардын жыйынтыгы окуучу жылынын аягында чыгарылып сыйлыктарга көрсөтүлөт. Мыктылары аныкталат.</p>	<p>Жыл ичинде</p>	<p>Сынактардын жобосу, тест алуу, олимпиаданын жоболору менен өткөрүү, графика боюнча, жумалык, декадалардын өтүлүшү. Жүргүзүлгөн мониторингдин анализи</p>	<p>Анализдин жыйынтыгы боюнча иш чара түзүү, кемчиликтерди жоюу боюнча буйруктар аркылуу милдеттендирүү</p>	<p>Окуучулар, мугалимдер</p>	<p>ОТ ИБ ДО Б, УБ жетекчилери</p>	<p>Чейрек сайын</p>	<p>Педагог кенештер</p>	
---	---	--	--	-------------------	---	---	------------------------------	-----------------------------------	---------------------	-------------------------	--

3	<p>Класстан жана мектептен сырткаркы тарбиялык иштер.</p> <p>А) Мектептин жыл ичинде өткөрүлө турган тарбиялык иштердин тизмегин иштеп чыгуу (тиркелет). Класс жетекчилердин бурчун уюштуруу.</p> <p>Б) Класстан тышкаркы ийримдердин ишин уюштуруу. (предметтик, ыр-хор, спорт жана окуучулардын кызыгуусу боюнча кружоктор)</p> <p>В) Мектептен сырткаркы иш чараларга катышып туруу</p>	<p>Ийрим жетекчилери</p> <p>МЖКТИУ бДОБ</p>	<p>Иш чаралардын планы түзүлөт, бурчтар уюштурулат, ийрим иштеринин сапаты жакшыртылат, спорт менен алектенүүгө окуучулар тартылат, окуучулардын интеллектуалдык, эстетикалык, дене тарбиялык өсүшүнө өбөлгө түзүлөт. Окуучулар пайдалуу нерселер менен алектенет. Тарбиянын сапаты жакшырат. Класстан тышкаркы иштердин сапаты жакшырат</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Жыл ичинде</p>	<p>Сынактар, иш чаралар, спорттук мелдештер, мектептен сырткаркы иш чаралар боюнча жогорку жактан келген жоболор</p>	<p>Мониторинг жүргүзүү, буйруктардын аткарылышы боюнча кайтарым отчеттуулук</p>	<p>Класс жетекчилер</p> <p>Ийрим жетекчилери</p> <p>Дене тарбия мугалимдери</p>	<p>Ийрим жетекчилери</p> <p>МЖКТ ИУ бДОБ администрциясы</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Жыл ичинде</p>	<p>Пед кеңешме</p>	
4	<p>Окуу-тарбия иштеринде окутуунун заманбап технологияларын колдонуу. (пандемия шартында мобилдик тиркемелер менен иштөөнү камсыз кылуу).</p>	<p>ОТИБДОБ</p>	<p>Окуу-тарбия иштеринде окутуунун заманбап технологияларын колдонууну үйрөнүшөт, мобилдик тиркемелерди колдонууну өздөштүрө алышат, окуу тарбия иштеринин сапатын жакшыртууга өбөлгө түзүлөт</p>	<p>Жыл ичинде</p>	<p>Видеосабактар, тренингдер, ачык сабактар, сабактар</p>	<p>График боюнча мониторинг жүргүзүү, буйруктар, кайтарым отчеттуулук</p>	<p>УБ</p>	<p>УБ жетекчилери, пре дметтик мугалимдер</p>	<p>Жыл ичинде, мониторинг жүргүзүүнүн графиги</p>	<p>ДАК</p>	

5	Экстернат окуучулардын документтери жана аралык аттестацияларын өткөрүү	ОТИБДОБ Предметтик мугалимдер	Эгерде экстернат окуучулар болсо алардын документтерин аттестацияларын өткөрүлөт, өз убагында аткарууга алынат, окуучулардын, ата-энесинин арызы канааттандырылат	Жагда (жобого ылайык), буйрук чыгарылат, арыздары талкууланып токтому кабыл алынат	Аттестациялоо талап кылынат	Отчёттуулук окуучу	ОТ ИБ ДО Б, Кл асс же тек чиси	Жагдайг ажар аша	Зарылчы лыка жара ша кезе ксиз чогу луш өткө рүү	
6	9-11-класстын окуучуларын аралык (алдын ала текшерүүчү) тесттерге катышуусун уюштуруу	ОТИБДОБ Предметтик мугалимдер	9-11-класстын окуучуларын аралык (алдын ала текшерүүчү) тесттерге катышышат, ЖРТ мамлекеттик сынактарда тесттер менен иштөөгө үйрөнүшөт ЖРТ тесттерге адаптацияланат, жогорку балл алууга мыкты көрсөткүчтөрдү камсыздоого жетишишет	Жыл ичинде	Аралык (алдын ала текшерүүчү) тесттерге катыштыруу, уюштуруу	Кайтарым отчёттуулук, мониторинг	9-11- кл.окуучулар ы	ОТ ИБ ДО Б Пр ед ме ттик му гали мдер Кл асс же тек чилер	Тест терге каты шуу убаг ында	ДАК

7	Мектептин ички заманбап жасалгалоо	Мектеп администрациясы	Мектептин ички эстетикалык көрүнүшү жакшырат, ички инфраструктура оңолот,	Окуу жылынын ичинде(зарыл чыккан жараша)	Буйрук ирээтинде	Жеке көзөмөл	Окуу кааб., залдар, фойэлер,	тиешелүү кызматкерлер	Буйрук боюнча	ДАК	
8	Мамлекеттик стандартты эске алуу менен кийинки окуу жылына даярдык көрүү (календарлык-тематикалык план, ж.б.) Аралыктан окутуудагы жетишпеген жактарын эске алуу менен жаңы сунуштарды чечимдерди кабыл алуу.	Мектеп администрациясы	Мамлекеттик стандартты эске алуу менен кийинки окуу жылына даярдыктар көрүлөт, БОПко ылайык календарлык-тематикалык пландарга өзгөртүүлөр киргизилет. Мамлекеттик стандартты эске алуу менен окуу жылынын ичиндеги күчтүү жана алсыз жактарды талдоо, аныктоо боюнча свот анализ жүргүзүлөт. Жаңы окуу жылына карата милдеттер коюлат. Кадрлар менен камсыздоо, кайра даярдоо иши жөнгө салынат. Предметтер боюнча кадрлар менен камсыз кылуу жүргүзүлөт. (Аралыктан окутуудагы жетишпеген жактарын эске алуу менен жаңы сунуштарды чечимдерди кабыл алынат)	Жыл ичинде	Педагогикалык кеңешмеде талкуулоо, макулдашуу, токтом кабыл алуу, буйрук аркылуу.	Учетун алуу, анализдөө, келишим түзүү	Мугалимдер	Директор, ОТ ИБ ДО Б	Жыл ичинде	Педагогикалык кеңешмеде	

IV БӨЛҮМ

Педагогикалык кадрлар менен иштөө, квалификацияларын жогорулатуу. Усулдук иштер. Инновациялык мектеп катары иш алып баруу.

№	Аткарылуучу иш чара	Индикаторлор	Ички көзөмөл
---	---------------------	--------------	--------------

		Ким жооптуу	Күтүлүүчү натыйжа	Аткаруу мөөнөтү	Аткаруу формасы	форма	объект	жооптуу	Көзөмөл убагы	Кайда каралат	Эскертүү
1	<p>Методикалык иштер жана өз алдынча билимин жогорулатуу.(пандемия шартында мобилдик тиркемелер менен иштөөнү камсыз кылуу)</p> <p>А) Методиканын (активдүү) актуалдуу проблемалары боюнча мугалимдер арасында семинарларды, илимий-практикалык конференцияларды өткөрүү (графиги тиркелет)</p> <p>Б) Тажрыйба алмашуу боюнча көрсөтмөлүү сабактарды уштуруу.</p> <p>В) предметтик декадаларды өткөрүү</p> <p>Г) өз алдынча билимин жогорулатуу ар бир мугалим билимин жогорулатуу боюнча өз иш планын кабыл алуу.</p> <p>Д) Мугалимдердин методикалык билимин көзөмөлдөө максатында мониторинг жүргүзүү</p>	<p>Директор ОТИБДОБ Насаатчы, алдыңкы мугалимдер, УБ жетекчилери</p>	<p>Методикалык иштер жана өз алдынча билимин жогорулатуунун сапаты жакшырат, (пандемия шартында мобилдик тиркемелер менен иштөөгө үйрөнөт, сапаты жакшырат)</p> <p>А) Методиканын (активдүү) актуалдуу проблемалары боюнча мугалимдер арасында семинарларды, илимий-практикалык конференцияларды өткөрүлөт, алдыңкы тажрыйбалар жайылтылат</p> <p>Б) Тажрыйба алмашуу боюнча көрсөтмөлүү сабактар уштурулат, алдыңкы тажрыйбалар жайылтылат</p> <p>В) предметтик декадалар өткөрүлөт, усулдук жактан тажрыйбалар алмашылат.</p> <p>Г) өз алдынча билимин жогорулатуу боюнча ар бир мугалим иш планын кабыл алат, көрсөтмөлүү сабактар</p>	Ай сайын	<p>Ачык сабактар, тренингдер, көрсөтмөлүү сабактар, семинарлар, талкуулар, илимий-практикалык конференциялар, тегерек столдор, окуу курстары, усулдук бирикменин отурумдары</p>	<p>Ички буйруктар менен кайтарым отчеттуулук аркылуу, график аркылуу мониторинг жүргүзүү менен, сабактарга катышып анализ берүү менен</p>	<p>УБ жетекчилери, жаш мугалимдер, Насаатчы мугалимдер, предметтик мугалимдер</p>	ОТИБДОБ, УБ	Ай сайын	Пед кеңешме	

			<p>өтүлөт. Мектептин миссиясындагы көрсөтүлгөн максаттар, милдеттер ишке ашат. Билим берүүнүн стандарттары жана концепцияларындагы заманбап технологияларды пайдалануу менен, окуучулардын компетенттүүлүгүн арттырууга шарттар түзүлөт. Мамлекеттин билим берүү стандартынын базалык негизинде билим берүү уюштурулат. Баардык мектеп жашындагы балдарга бекер билим берүүнү камсыз кылуу менен, билим берүүдөгү заманбап өзгөрүүлөргө, талаптарга ылайык билим берүүнүн, тарбиялоонун сапатын камсыз кылууга өбөлгө түзүлөт.</p> <p>Д) Мугалимдердин методикалык билимин өркүндөтүүгө жайылтууга мүмкүнчүлүктөр түзүлөт.</p>							
2	<p>Алдынкы педагогикалык иш тажрыйбаны жайылтуу. (аралыктан окутуу учурунда мобилдик тиркемелерди колдонууну үйрөнүү, бирин бири окутуу) Мугалимдердин портфолиосун түзүү. (каалоосу боюнча)</p>	<p>ОТИБДОБ, МЖКТИУБДОБ, УБ жетекчилери, комиссия мүчөлөрү, сынактын</p>	<p>Алдынкы педагогикалык иш тажрыйбалар жайылтылат, бирин бири окутат, өз ара үйрөнүшөт.</p>	<p>Жыл ичинде, планга ылайык</p>	<p>Ачык көрсөтмөлүү сабактар, ачык тарбиялык сааттар, кароо сынактар,</p>	<p>Сабактарга катышуу анализ берүү, сурамжылоо, көзөмөлдөө,</p>	<p>Жаш мугалимдер, насаатчы мугалимдер, сынактын катышуучу</p>	<p>ОТИБДОБ, МЖКТИУБДОБ, УБ жетекчилери, комиссия</p>	<p>Жыл ичинде, планга ылайык</p>	<p>Пед кеңешмедери</p>

	Жаш мугалимдерге насаатчыларды бекитип берүү. Мектеп ичинде «Жылдын мыкты мугалими», “Жылдын мыкты жаш мугалими” сынагын уюштуруу	катышуучулары	Мугалимдердин портфолиосун түзүшөт (каалоосу боюнча) Жаш мугалимдерге насаатчылар бекитилет, жаш мугалимдер усулдук ыкмаларды, заманбап технологияларды үйрөнөт. Мектеп ичинде «Жылдын мыкты мугалими», “Жылдын мыкты жаш мугалими” сынагы уюштурулуп жыйынтыгы чыгарылат, мыктылар аныкталат, мотивацияланат, сыйлыктарга көрсөтүлөт.		семинарлар, тренингдер, баалоо,		улары, предметтик мугалимдер	мүчөлөрү, сынактын катышуучулары			
3	Мугалимдердин курстардан өз убагында өтүп туруусуна жана алган тажрыйбаларын коллективге жайылтууну көзөмөл кылуу.	ОТИБДОБ	Окуу курсунун графигине ылайык мугалимдердин кесибин жогорулайт, окутуунун жаңы ыкмаларын үйрөнүшөт, окутуунун алдыңкы технологияларын коллективде талкуулап жайылтат .	Кесипти жогорулатуу ирээтинде борборунун кесипти жогорулатуу боюнча мекемелердин, уюмдардын, фонддордун, КРББИМ алдындагы КБАнын чакыруу графигине жараша	Буйрук ирээтинде катышууну камсыз кылуу	Окуудан өткөндүгүн тастыктаган сертификаттарды талап кылуу, учет жүргүзүү, график түзүү	Мугалимдер, лаборанттар	ОТИБДОБ	Окуу жылынын ичинде	ДАК	
4	Эксперттик комиссиянын ишин (түрткү берүүчү гранттын бөлүштүрүүдө) Түрткү берүүчү грантка толуктоолорду киргизүү	Комиссияны курамы	Окуу жылынын башында педагогикалык кеңешмеде эксперттик комиссиянын курамы	Квартал сайын.	Мониторинг жүргүзүү, отурумдарда талкуулоо, эксперттик	Отурумдардын протоколдорун талап	Мугалимдер, комиссиянын курамы	ОТИБДОБ Комиссиянын курамы	Квартал сайын	Мектептин кесиптик бирлиги уюмунун	

	(мугалимдердин өз ара сабактарга катышуусуна, класс жетекчиликке)		макулдашылып бекитилет, милдеттери жүктөлөт, максаттары түшүндүрүлөт. Комиссиянын курамынын объективдүү иштөөсүнө талаптар коюлат. Эмгек акынын түрткү берүүчү бөлүгүн туура, калыс бөлүштүрүүгө шарт түзүлөт. Баалоо критерийлерин иштеп чыгат. Өзгөчөлөнгөн кызматкерлер мотивацияланат, ишке болгон жоопкерчилик жана кызыгуулар артат.		комиссиянын отурумунун токтомуна көргөзүү менен сунуш берүү	кылуу, баалоо критерийлеринин баракчаларынын толтурулушу, отчеттер, фото отчеттор				башчысынын катышуусу менен УБ отурумдарында	
5	Мугалимдердин арасында өз ара сабакка катышууну уюштуруу жана предметтик усулдук бирикмелердин иштерин жакшыртуу ар бир мугалим кварталына 12 ге чейин сабактарга катышууну камсыз кылуу	УБ жетекчилери, предметтик мугалимдер, насаатчы мугалимдер, жаш мугалимдер	Мугалимдердин арасында өз ара сабакка катышуу уюштурулат жана предметтик усулдук бирикмелердин иштери жакшыртылат. өз ара сабака катышуу, кеңеш берүү, кемчиликтерди жоюу аткарууга алынат, алдыңкы ыкмалар жайылтылат. ар бир мугалим кварталына 12 ге чейин сабактарга катышуусу камсыздалат. Жаш мугалимдердин усулдук чеберчилиги жогорулайт, усулдук кеңештерди алат. Усулдук бирикмелердин пландары түзүлүп, аткарууга алынат.	Чейрек сайын	Өз ара сабактарга катышуу, анализ жүргүзүү, баалоо, отурумдар, талкуулар	Өз ара сабака катышуу дептерлерин талап кылуу, баалоо баракчаларын толтуруу, анализ жүргүзүү	УБ жетекчилери, предметтик мугалимдер, насаатчы мугалимдер, жаш мугалимдер	ОТИБДО Б, УБ жетекчилери, насаатчы мугалимдер	Жыл ичинде	УБ жетекчилеринин отурумунда	

			Билим берүүнүн стандарттарынын талаптары аткарылат. Мугалимдердин, окуучулардын компетенттүүлүгү жогорулайт. Күчтүү жана алсыз жактары аныкталат.								
6	Шаардык, облустук, республикалык кароолорго, семинарларга, кароо-сынактарга катышуу үчүн мугалимдердин жоопкерчилигин арттыруу.	Жалпы жамаат	Мугалимдердин жоопкерчилиги күчөтүлөт, кароо сынактарга, семинарларга катышып чеберчилиги жогорулайт, тажрыйба алмашат, жайылтат, эмгегине жараша бааланат, сыйлыктарга корсөтүлөт. Көрсөткүчтөрүнө, долбоорлорду жазып, жактоосуна жараша мектепке инвестиция тартууга мүмкүнчүлүк түзүлөт.	Жыл ичинде, сынактардын чакыруусуна жараша.	Долбоорлорду жазуу, жактоо, кароо сынактардын жобосуна ылайыкталат тарын аткаруу, керектүү, зарыл болгон каражаттары жана мүмкүнчүлүктөрүн, шарттарын түзүп берүү	Буйрук ирээтинде, багыт берүү, кеңеш берүү, жылынтыгы талап кылуу	Мугалимдер	Милдеттендирилген кызматкерлер	Жыл ичинде, сынактардын датасына ылайык	Өндүрүштүк кеңешмедее	
7	Предметтик мугалимдердин жана класс жетекчилердин аткарган иштери боюнча анализдик экран түзүү жана анын негизинде жыйынтык чыгаруу	Директор, ОТИБДОБ, МЖКТИУБДОБ, социалдык педагог, УБ жетекчилери, предметтик мугалимдер	Предметтик мугалимдердин жана класс жетекчилердин аткарган иштери боюнча анализдик экраны түзүлөт жана анын негизинде жыйынтык чыгарылып, бааланат, анализделет, жетишкендиктер жана кемчиликтер аныкталат. Кемчиликтерди жоюу боюнча милдеттер коюлат. Предметтик мугалимдердин жана	Чейрек сайын	Чейректик отчеттун жыйынтыгынын негизинде мониторинг жүргүзүү, экранга чагылдыруу	Отчет талап кылуу менен.	Класс жетекчилер, предметтик мугалимдер	ОТИБДОБ, МЖКТИУБДОБ, социалдык педагог	Чейрек сайын	Пед кеңешмедее	

			класс жетекчилердин иштери системалаштырылып, иш кагаздары талапка ылайык ирээтке келтирилет. Мезгил-мезгили менен экранга чагылдырылып, жалпы жамаатка ачык-айкындык жеткиликтүүлүк камсыз кылынат.								
8	Мамлекеттик стандартты эске алуу менен кийинки окуу жылына даярдык көрүү (календарлык-тематикалык план, ж.б.) Аралыктан окутуудагы жетишпеген жактарын эске алуу менен жаңы сунуштарды чечимдерди кабыл алуу.	Мектеп администрациясы	Мамлекеттик стандартты эске алуу менен кийинки окуу жылына даярдыктар көрүлөт, БОПко ылайык календарлык-тематикалык пландарга өзгөртүүлөр киргизилет. Мамлекеттик стандартты эске алуу менен окуу жылы ичиндеги күчтүү жана алсыз жактарды талдоо, аныктоо боюнча свот анализ жүргүзүлөт. Жаңы окуу жылына карата милдеттер коюлат. Кадрлар менен камсыздоо, кайра даярдоо иши жөнгө салынат. Предметтер боюнча кадрлар менен камсыз кылуу жүргүзүлөт. (Аралыктан окутуудагы жетишпеген жактарын эске алуу менен жаңы сунуштарды чечимдерди кабыл алынат)	Жыл ичинде	Педагогикалык кеңешмеде талкуулоо, макулдашуу, токтом кабыл алуу, буйрук аркылуу.	Учетун алуу, анализдөө, келишим түзүү	Мугалимдер	Директор, ОТИБДО Б	Жыл ичинде	Пед кеңешмеде	

9	<p>Инновациялык мектептер менен иш алып баруу планын иштеп чыгуу</p>	<p>УБ жетекчилери</p>	<p>Республикадагы инновациялык мектептер менен окутуунун заманбап технологияларын үйрөнүү үчүн алака түзүлөт, тажрыйба алмашуу максатында мугалимдер иш сапарларга жиберилет, үйрөнүп келинген усулдук ыкмалар коллективде талкууланып, жаңы ыкмада иштөө боюнча иш план иштелип чыгат.Түзүлгөн иш план боюнча окутуунун жаңы ыкмалары колдонулуп, аткарууга алынат.</p>	<p>Жыл ичинде</p>	<p>Буйрук аркылуу иш сапарга жиберилип, жетишкендиктерин үйрөнүп келүү</p>	<p>Жекече милдеттерди ирүү</p>	<p>Мугалимдер</p>	<p>ОТИБДОБ, МЖКТИУБДОБ</p>	<p>Жыл ичинде</p>	<p>ДАК</p>	
10	<p>Республикалык, облустук, шаардык инновациялык мектептер менен тажрыйба алмашууну уюштуруу (Бишкек №68 м.г, 69 м.г, Нарын №2 м.г, №7 о.м). Башка мектептерде жаңы ыкмаларды тех каражаттар менен иштеген мугалимдердин сабактарына катышуу. Тажрыйба алмашуу.</p>	<p>ОТИБДОБ, МЖКТИУБДОБ, УБ жетекчилери</p>	<p>Республикалык, облустук, шаардык инновациялык мектептер менен алака түзүлөт, тажрыйба алмашууга шарт түзүлөт. Окутуунун жаңы ыкмалары сабактарда пайдаланылат.Жаңы идеялар ишке ашат. Окутуунун алдыңкы технологиялары менен иштөө боюнча пландар иштелип чыгып, аткарууга алынат. Мобилдик тиркемелер аркылуу онлайн режиминде сабактарга катышуу, анализ берүү, талкуулоо жүргүзүлөт.</p>	<p>Жыл ичинде</p>	<p>Буйрук аркылуу милдеттерди рүү, өз ара макулдашуу.</p>	<p>Жекече талап кылуу</p>	<p>Тиешелүү мугалимдер</p>	<p>Мектеп администрациясы</p>	<p>Жыл ичинде</p>	<p>УБ отурумдарында</p>	

			Окуучулар, мугалимдер тиркемелер менен иштөөгө үйрөнүшөт. (ZOOM, түз эфир ж.б)								
11	Мектепте окутуунун интерактивдүү ыкмаларын колдонуу менен жаңы муундагы тех каражаттар менен иштөөгө үйрөнүү үчүн мугалимдер арасында тренингдерди уюштуруу.	УБ жетекчилери	Мектепте окутуунун интерактивдүү ыкмаларын колдонуу менен жаңы муундагы тех каражаттар менен иштөөгө үйрөнүшөт, билим берүүнүн сапаты жана деңгээли жакшырат.	Жыл ичинде	Тренинг өтүү	Жекече милдетте ндирүү менен, планга ылайык	Мугалимдер, УББ, жетекчилери	ОТИБДО	Жыл ичинде	УБ отурумунда	
12	Мектеп мугалимдеринин компетенттүүлүгүн жогорулатуу (окутуунун активдүү ыкмаларын колдонуу, сабактарда компьютердик технологияларды колдонуу ж.б.) Облустук УББ кызматкерлери менен биргеликте мектеп мугалимдерине окуучулардын билим сапатын жакшыртуу максатында семинарларды уюштуруу	Мектеп администрациясы	Мектеп мугалимдеринин компетенттүүлүгүн жогорулатуу окутуунун активдүү ыкмаларын колдонуу, сабактарда компьютердик технологияларды колдонуу менен Облустук УББ кызматкерлери менен биргеликте мектеп мугалимдерине окуучулардын билим сапатын жакшыртуу максатында семинарлар уюштурулат, алдыңкы тажрыйбалар жайылтылат. Окутуунун заманбап технологиялары аркылуу мугалимдердин чеберчилиги жогорулайт, окуучулардын билим сапатынын деңгээли өсөт.	Жылына эки жолу	Иш чаралар уюштуруу	Жеке милдетте ндирүү менен	Мугалимдер, окуучулар	ОТИБДО Б, мектеп администрациясы	Жылына эки жолу	УБ отурумунда	

V БӨЛҮМ

Мектептин материалдык-техникалык базасын чындоо. Финансылык, чарбалык иштер

№	Аткарылуучу иш чара	Ким жооптуу	Индикаторлор Күтүлүүчү натыйжа	Аткаруу мөөнөтү	Аткаруу формасы	Ички көзөмөл					Эскертүү
						форма	объект	жооптуу	Көзөмөл убагы	Кайд а каралат	
1	Мектептин материалдык базасын чындоо максатында төмөндөгү иштерди турмушка ашыруу: а) мектептин көмөкчү чарбасын уюштуруу жана аны туура пайдаланууга жетишүү б) демөөрчүлөрдү табуу, мектепте колдоо фондусунун каражаттарын сарамжалдуу пайдалануу в) долбоорлорду жазуу, инвестиция тартуу	Директор Мектеп жамааты, ЧИБДОБ	Мектептин материалдык базасы чындалат. мектептин көмөкчү чарбасы уюштурулса көчөттөрдүн түрдөрүн, гүлдөрдү өстүрүп, мектептин айланасын көрктөндүрүп жашылдандырууга шарттар түзүлөт. Гүлдөрдүн, бактардын көчөттөрүн сатууга мүмкүнчүлүктөр түзүлүп, кошумча киреше табууга болот. Жер жемиштер айдалса окуучулардын тамак ашынын рационун жакшыртууга шарттар түзүлөт. Ата-энелер, коомчулук, бизнесмендер, бүтүрүүчүлөр, демөөрчүлөр,	Дайыма	Долборлоорду жазуу, сунуштоо, кайлырылуу,	Отчеттуулук, учет жүргүзүү	Мектеп	Тиешелүү кызматкерлер	Дайыма	ДАК	

			меценаттар ӨЭУ, камкордук кеңештер аркылуу каражаттарды тартуу, чогулган каражаттарды ачык-айкын, мыйзамдуу түрдө пайдаланууга шарт түзүлөт. Долбоорлорду жазып, жактоо менен инвестицияларды тартууга ишке ашырылат.								
2	<p>Окуу кабинеттеринин, устакананын, спорт аянтчалардын жана залдардын сакталышы жана аларды толуктоо, ремонттоо</p> <p>А) окуу кабинеттердеги мебелдердин сакталышы жана аларды толуктоо</p> <p>В) Окуучулардын окуу китептер менен камсыз болушу. Электрондук китепкананы колдонуу</p> <p>Г) Ресурстук борборду ремонттоп жасалгалоо</p> <p>Д) спорт аянтчасын коопсуз, заманбап талапка ылайык абалга келтирүү</p> <p>Е) теннис, шахмат ойноо, музыка сүрөт кабинеттерин уюштуруу</p> <p>Ж) архивди жана кароолчулардын иш ордун түзүп берүү</p>	<p>Директор Китепканачы Завхоз Дене тарбия мугалими</p>	<p>Окуу кабинеттеринин, устакананын, спорт аянтчалардын жана залдардын сакталышы жана аларды толуктоо, ремонттоо менен окуу кабинеттердеги мебелдердин кызмат өтөө мөөнөтү узарат. Мурда иштеп кеткен кызматкерлердин атын ыйгаруу менен кабинеттер ачылат жана окуу кабинеттери жаңы инвентарлар менен толукталат жана ички жасалгасы жакшырат. Демөөрчүлөрдү</p>	Жыл ичинде	<p>Долборлоорду жазуу, сунуштоо, демөөрчүлөргө, 10-20-30 жылдыктарга, мэрияга, кеңешке кайлрылуу</p>	Жекече тапшырма берүү менен	Тиешелүү кызматкерлер	МЧИБД ОБ	Жыл ичинде	ДАК	

		<p>тартуу менен мектептеги жетишсиз, таңсык болгон окуу китептери алынып, окуу процессине оң таасирин тийгизип, жетишсиз китептердин таңсыктыгы жоюлат.</p> <p>КРББИМ электрондук китепкананы колдонуу үчүн информатика кабинетине графиктер түзүлүп, бардыгынна жеткиликтүүлүк камсыз кылынат.</p> <p>Ресурстук борборлор түзүлүп, тренинг иш чараларды өтүүгө шарт түзүлөт.</p> <p>Спорт аянтчасын коопсуз, заманбап талапка ылайык абалга келтирилет.</p> <p>Дене тарбия сабагын толук кандуу өтүүгө мүмкүнчүлүк түзүлөт. Мектеп ичиндеги спорттук мелдештерди өтүүгө шарттар түзүлөт.</p> <p>Теннис, шахмат ойноо, музыка сүрөт</p>								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

			кабинеттерин уюштурулат, ийрим иштериндеги пландар реализацияланат. Архив бөлмөсү түзүлсө иш кагаздарын сактоого, зарыл болгон документтерди жарандарга таап берүү үчүн иштин жеңилдиги жөнөкөйлөштүрүлөт жана ыңгайлуу шарттар түзүлөт. Кароолчулардын иш ордун түзүп берүү менен алардын толук кандуу иштөөсүнө, коопсуздукту камсыз кылууга эмгек шарттары корголот. Экотех инспекциясынын талаптарына шайкеш келет.							
3	Мектептин айланасын жана залдарын жашылдандыруу, таза кармоо.	Биолог мугалимдер Тех кызматкерлер Класс жетекчилер	Мектептин айланасын жана залдарын жашылдандыруу иши колго алынат, экологиялык абал оңолот. Мектептин фасаддык бөлүгүндө жана залдарда эстетикалык абал жакшырат, таза	Март Апрель Май айлары	Буйрук иретинде тапшырма берүү, милдеттендирүү менен	Жекече көзөмөл, кайтарым отчеттуулук.	Биолог мугалимдер Тех кызматкерлер Класс жетекчилер	МЧИБД ОБ	Март Апрель Май Июнь айлары	ДАК

			кармоо камсыздалат. Окуучуларды эмгеке үйрөтүү, тарбиялоо ишке ашат								
4	Мектепте электр жарыгын, жылуулукту үнөмдүү пайдалануу. Кышка даярдануу, мектепти жылуулоо.	Кабинет башчылары завхоз	Мектепте электр жарыгын, жылуулукту үнөмдүү пайдалануу боюнча тапшырмалыр берилип, аткарууга алынат. Ашыкча электр приборлорун колдонууга тыюулар салынат. Электр жабдууларынын узак убакытка кызмат кылуусуна шарттар түзүлөт. Экономикалык чыгымдар азаят. Күз кыш мезгилине карата жылуулоо иштеринин натыйжасында санпин эрежелери сакталат. Окуучулардын, кызматкерлердин ден соолугуна кам көрүүгө шарттар түзүлөт .	Сентябрь, октябрь, ноябрь айлары	Жогорку жактарга кайрылуу, запастык бөлүктөрдү сатып алууга даярдыктарды көрүү үчүн каттарды жөнөтүү. Буйрук аркылуу милдеттендирүү.	Жеке көзөмөлгө алуу менен	Жалпы мектеп, тех кызматкерлер	МЧИБД ОБ	Сентябрь, октябрь, ноябрь айлары	Техникалык өндүрүштүк кеңешмеде	
5	Мектептин мебелдерин, көрсөтмө куралдарын, тазалыгын, эшиктерезелерин жана залдарды	Мектеп жамааты	Мектептин мебелдерин, көрсөтмө	дайыма	Милдеттендирүү менен	Көзөмөлдө, буйрук аркылуу	Окуу кабинетте, ри, класс	МЧИБД ОБ	Дайыма	ДАК	

	сактоого жана пайдаланууга окуучуларды көндүрүү		куралдарын, эшик терезелерин сактоого окуучулар үйрөнүшөт, кызмат кылуу мөөнөтү узартылат. Тазалыкты сактоо менен жугуштуу оорулардын алдын алуу мүмкүнчүлүгү пайда болот. Окуучулардын көндүм адаттары пайда болот.				жетекчилер, кабинет башчылары.				
6	Мектепти жаңы окуу жылына даярдоого мугалимдерди, ата-энелерди жана окуучуларды тартуу менен ремонт иштерин жүргүзүү.	администратция	Мектепти жаңы окуу жылына даярдоого мугалимдерди, ата-энелерди жана окуучуларды тартуу менен ремонт иштерин жүргүзүлөт, мектептин санитардык, техникалык абалы жакшырат. Жаңы окуу жылына даяр болот. Санпин эрежелери сакталат.	Окуу жылынын аягында	Жекече милдеттендирүү менен	Буйрук аркылуу комиссия түзүп кабыл алуу менен.	Окуу кабинеттери, класс жетекчилер, кабинет башчылары. Тех кызматкерлер	МЧИБД ОБ	Окуу жылынын аягы	Пед кеңешмеде	
7	Финансылык иштерди туура пайдалануу менен сарамжалдуулукка жетишүү	администрация	Экономикалык чыгымдарга жол берилбейт. Сарамжалдуулук камсыздалат. Финансылык отчеттордун айкындуулугу	Жыл ичинде	Комиссия түзүү менен жалпы чогулуштарда талкууланат, милдеттендирилет	Учет жүргүзүү, отчеттуулук	Тиешелүү кызматкерлер, ата-энелер камк. кеңеш	Мектеп администрациясы, комиссия мүчөлөрү	Жыл ичинде	Пед кеңешмеде	

			бардыгына жеткиликтүү болот. Финансылык каржылоо боюнча бюджет мектеп ичинде талкууланат, макулдашылат, сунушталат, түзүлөт.								
8	Окуучулар тарабынан бүлүнгөн буюмдарды калыбына келтирүү (ата-энесинин жардамы менен, мебельдер, окуу китептери, техникалык инвентарлар, буюмдар)	Жалпы жамаат, класс жетекчилер, китепкана чы, кабинет башчылары, МЧИБДО Б	Окуучулар тарабынан бүлүнгөн буюмдарды калыбына келтирүү боюнча ата-энелерге билдирилет, калыбына келтирилет, (ата-энесинин жардамы менен, мебельдер, окуу китептери, техникалык инвентарлар, буюмдар) бүлдүрүүгө жол берилбейт. Аярмамиле кылууга үйрөнүшөт. Буюмдардын сакталышы камсыз болот, ашыкча чыгымдарга жол берилбейт.	Жыл ичинде	Буйрук аркылуу милдеттендирүү менен.	Инвентаризация жүргүзүү менен, комиссия аркылуу өткөрүп алуу	Окуу кабинетте ри, залдар	МЧИБДОБ	Дайыма	ДАК	
9	Техникалык коопсуздук эрежелерин сактоонун тартиби боюнча нускамадан окуучуларды мугалимдерди жана техникалык кызматкерлерди өткөрүү.	МЧИБДОБ, лаборанттар, денетарбия мугалимд	Техникалык коопсуздук эрежелерин сакталат. Журналдар уюштурулат. Инструктаждар	Окуу жылынын башында Дайыма	Буйрук аркылуу	Жекече көзөмөлгө алуу, тиешелүү кызматкерлерди	Жалпы жамаат, окуучулар	МЧИБДОБ, класс жетекчилер	Дайыма	ДАК	

		ери, тех өтүлүп, колдору кызматке койдурулат. рлер, Бардыгынын ашкана, өмүрүнүн кызматке коопсуздугу рлери, камсыз болот. жалпы Эмгекти коргоо, эмгек санпин эрежелерин жамааты, сактоо, экотех окуучулар инспекциясынын талаптары аткарууга алынат. Өрт, табигый ж.б кырсыктардын алдын алуу боюнча иш чаралар түзүлүп, аткарууга алынат. Эвакуациял оо жолдорун билишет, ыкчам чыгып кетүүгө үйрөнүшөт.			милдеттенд ирүү менен						
10	Мектептин ички жасалгаларын кайра жасалгалап чыгуу. (зарыл болгон учурда)	Мектеп администрациясы	Эстетикалык көрүнүшү жакшырат, окутуунун заманбап технологияларына ылайыкташкан, студенттер пайда болот. жаңыча жасалган көрсөтмө куралдар окутуу процессине оң таасирин тийгизет жана окутуу тарбиялоого карата колдоочу каражат катары кызмат кылат.	Жыл ичинде зарыл болгон учурда	Акча каражаттарын издөө, чечүү аркылуу	Жекече милдеттенд ирүү	Окуу кабинетте ри, залдар, реакциялар	Тиешелүү кызматкерлер	Жыл ичинде зарыл болгон учурда	Өндүрүштүк кеңешмеде	

VI БӨЛҮМ

Мектептеги окуу-тарбия иштерине ички көзөмөл жүргүзүү жана нормативдик документтерди реализациялоо

№	Көзөмөлдөөнүн объектиси	Ким көзөмөлдөйт			Кайда каралат	Эскертүү
		Күнүгө	Жумасына	1,2 айда бир жолу		
1	Кабинеттердин, залдардын жана окуучулардын сырткы көрүнүшү, санитардык абалы (антисептик каражаттар менен камсыз кылуу)	Класс жетекчи дежур мугалим дежур администрация мүчөсү	Мектеп парламенти МЖКТИУБДОБ Соц педагог кабинет башчылары	Директор	Жалпы мектеп линейкасында	
2	Окуучулардын катышы, кечигиши	Дежур класс	МЖКТИУБДОБ	Директор Ата-энелер комитети	Жалпы мектеп линейкасында	
3	Окуу китептердин сакталышы жана класстык мебелдердин абалы	Класс жетекчи Дежур класс мугалимдер	МЖКТИУБДОБ Китепканачы	Директор Мектеп парламенти МЧИБДОБ	Класс жетекчилердин отурумунда	
4	Окуучулардын күндөлүктөрүнүн абалы, пайдаланышы	Предметтик мугалим	Класс жетекчилер	Администрация	Жалпы мектеп линейкасында	
5	Окуучулардын дептерлеринин текшерилиши, абалы	Класс жетекчи	ОТИБДОБ МЖКТИУБДОБ	Директор Ата-энелер комитети	ДАК	
6	Окуучулардын сабакты өздөштүрүшү (Аралыктан окутуу учурунда окуучунун активдүүлүгүн арттыруу. Айлык жана чейректик тестирлөө	Класс жетекчи предметтик мугалим	Мектеп парламенти	Директор ОТИБДОБ МЖКТИУБДОБ Ата-энелер комитети	ДАК	
7	Мектепте окуучулардын өзүн-өзү башкаруусунун иши	Мектеп парламенти	МЖКТИУБДОБ	Директор Ата-энелер комитети	Мектеп парламентинин отурумунда	
8	Окуучулардын коомдук пайдалуу эмгекке тартылышы	Класс жетекчи	МЖКТИУБДОБ	Директор	Жалпы мектеп линейкасында Мектеп парламентин	

					ин отурумунда	
9	Окуучулардын класстын арасында укук бузууларын алдын алуу	Класс жетекчи	Администрация мүчөлөрү	Ата-энелер комитети	Проф кеңештин отуруму	
10	Окуучулардын бош убактыларынын уюштурулушу жана пайдаланышы.	Класс жетекчи	Администрация мүчөлөрү	Директор Ата-энелер комитети	ДАК	

Мектептеги ички көзөмөл

№	Аткаруу мөөнөтү	Көзөмөлдөөнүн объектиси жана мазмуну				Кайда каралат	эскертүү
		Мугалимдердин жеке ишмердиги	Конспект, дептер текшерилиши	Документациянын абалы	Өткөрүлө турган айлыктар		
1	Сентябрь	Жаны келген мугалимдердин иши менен таанышуу. Усулдук жактан көмөк көрсөтүү үчүн насаатчы мугалимдерди бекитип берүү.	Бирдиктүү талаптын коюлушу	Журналдарды, күндөлүктөрдү, эмгек китепчелердин окуучулардын өздөшт. Делолор.толтурулушу	Мектеп документац. Жана окуучуларды мектепке тартуу	ДАК	
Ким аткарат		Директор ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	Директор ОТИБДОБ класс жетекчилер	Мектеп администрациясы Башт кл мугалимдери	ДАК	
Ким көзөмөлдөйт		Директор	Директор	Директор	ОТИБДОБ		
2	октябрь	Окуу китептеринин абалы	Окуу китептери менен камсыз болушу	Класстык журналдардын абалы	Жаш таланттар менен иштөө	ДАК	
Ким аткарат		Китепканачы	Китепканачы Класс жетекчи	Класс жетекчи Предм мугалимдер	Ийрим жетекчилери Класс жетекчилер		
Ким көзөмөлдөйт		ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	МЖКТИУБДОБ		
3	ноябрь	Окуучулардын билим сапатына мониторинг жүргүзүү мектептин ички олимпиадасын өткөрүү	Окуу билим деңгээли	Тарбиялык пландардын абалы	Манастын 7 осуятынын окулушу	ДАК	
Ким аткарат		УБ башчылары , предметтик мугалимдер	Предметтик мугалимдер	Класс жетекчилер	Класс жетекчилер		

Ким көзөмөлдөйт		ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	МЖКТИУБДОБ	МЖКТИУБДОБ		
4	декабрь	Математика, физика мугалимдеринин иши, 3-8-класстардын окуучуларынын “Алтын түйүн” математикалык сынагына катышуусу	Математика, физика	Окуучулардын күндөлүктөрүнүн абалы	Олимпиадага даярдык	ДАК	
Ким аткарат		Предметтик мугалимдер	Предметтик мугалимдер	Класс жетекчилер	Предметтик мугалимдер		
Ким көзөмөлдөйт		ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	МЖКТИУБДОБ	ОТИБДОБ		
5	январь	Чет тили, биология, география мугалимдеринин иши	Мугалимдердин конспектилеринин жазылышы	Окуучулардын өздүк китеби, алфавиттик китеп	Олимпиадага даярдык	ДАК	
Ким аткарат		Предметтик мугалимдер	Предметтик мугалимдер	Класс жетекчилер	Предметтик мугалимдер УБ жетекчилери		
Ким көзөмөлдөйт		ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	ОТИБДОБ		
6	февраль	1-4-класстарда мугалимдердин иши	Чет тил	Мугалимдердин календардык-тематикалык пландары	Окуганды үйрөн	ДАК	
Ким аткарат		1-4-класстарда сабак берген мугалимдер	Предметтик мугалимдер	Предметтик мугалимдер Ийрим жетекчилери	1-4-класстарда сабак берген мугалимдер		
Ким көзөмөлдөйт		ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	ОТИБДОБ		
7	март	Биология, химия, кыргыз тили, география мугалимдеринин жана лаборанттардын иши	Дептерлердин текшерилиши	Журналдардын толтурулушу	Жаш таланттар менен иштөө		
Ким аткарат		Предметтик мугалимдер Лаборанттар	Предметтик мугалимдер Лаборанттар	Предметтик мугалимдер Ийрим жетекчилери	Ийрим жетекчилери Класс жетекчилер	ДАК	
Ким көзөмөлдөйт		ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	МЖКТИУБДОБ		
8	апрель	Тарых, орус тил жана дене тарбия мугалимдеринин иши	Орус тил	Жалпы дептерлердин, күндөлүктөрдүн абалы	Жашылдандыруу	ДАК	
Ким аткарат		Предметтик мугалимдер	Предметтик мугалимдер	Класс жетекчилер	Тех кызматкерлер МЧИБДОБ		
Ким көзөмөлдөйт		ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	МЖКТИУБДОБ	Директор		

9	май	Бүтүрүүчү класстардын экзаменге даярдыгы	конспектилеринин жазылышы	Мектеп документациясынын абалы	тазалык	УБ жетекчилери жана тех кеңешменин отурумунда	
Ким аткарат		Предметтик мугалимдер Класс жетекчилер	Предметтик мугалимдер Класс жетекчилер	Класс жетекчилер	Тех кызматкерлер		
Ким көзөмөлдөйт		ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	МЧИБДОБ		

Мектептеги ички көзөмөл

№	Аткаруу мөөнөтү	Көзөмөлдөөнүн объектиси жана мазмуну			Кайда каралат	Эскертүү
		Окуучулардын билим деңгээли	Класстан тышкары иштерге көзөмөл	Тематикалык текшерүүлөр		
1	сентябрь	Окуучулардын предметтерге болгон кызыгуусу. Окуучуларды кабыл алууда санитардык алгоритмдерди сактоого үйрөтүү	Тарбия иштерди пландоо	Өндүрүштүк тарбиялык пландардын түзүлүшү	Класс жетекчилердин отуруму	
	Ким аткарат	Класс жетекчилер, мед кызматкер	Класс жетекчилер	Класс жетекчилер		
	Ким көзөмөлдөйт	МЖКТИУБДОБ	МЖКТИУБДОБ	ОТИБДОБ МЖКТИУБДОБ		
2	октябрь	Окуучулардын китептер менен камсыз болушу, пайдаланышы санитардык алгоритмдин сакталышын көзөмөлдөө	Окуучулардын бош убактыларын пайдаланышы	Окуучулардын күндөлүктөрүнүн абалы	Жалпы ата-энелер чогулушунда	
	Ким аткарат	Класс жетекчилер Китепканачы, мед кызматкер	Класс жетекчилер Ийрим жетекчилери	Класс жетекчилер Ата-энелер		
	Ким көзөмөлдөйт	МЖКТИУБДОБ	МЖКТИУБДОБ Ата-энелер комитети	МЖКТИУБДОБ Ата-энелер		
3	ноябрь	1-9-класстардын окуучулардын окуу китептерин, дептерлерин, күндөлүктөрүн пайдаланышы жана сабакка катышы жөнүндө Антисептик менен камсыз кылуу жана пандемия шартында алгоритмди сактоону көзөмөлдөө	Мектептеги ийримдердин абалы	Класстардагы мамлекеттик символикалардын болушу, эстетикалык абалы жана окуучулардын билүүсүнүн деңгээли	УБ жетекчилеринин отуруму	

	Ким аткарат	Класс жетекчилер , мед кызматкер	Ийрим жетекчилери	Кабинет башчылары Класс жетекчилер		
	Ким көзөмөлдөйт	МЖКТИУБДОБ	ОТИБДОБ	МЖКТИУБДОБ		
4	декабрь	5-8-класстарда биология, география сабактарынын берилиши жана окуучулардын билим сапаты	Өткөрүлүп жаткан тарбиялык иштердин эффективдүүлүгү	Класстарда Манастын 7 осуятын үйрөнүүсүнүн абалы	УБ. Класс жетекчилери менен проф кеңештин отурумунда	
	Ким аткарат	Предметтик мугалимдер	Класс жетекчилер	Класс жетекчилер		
	Ким көзөмөлдөйт	ОТИБДОБ УБ жетекчилери	МЖКТИУБДОБ	МЖКТИУБДОБ		
5	январь	Орус тили жана адабияты сабактарынын берилиши жана окуучулардын билим сапаты	Класстарда тарбиялык сааттардын өтүлүшү	Мектеп документациясынын жүргүзүлүшү	ДАК	
	Ким аткарат	Предметтик мугалимдер	Класс жетекчилер	Предметтик мугалимдер Класс жетекчилер Ийрим жетекчилери МЧИБДОБ, ашкана кызматкерлери, мед кызматкер, секретарь машинистка, лаборанттар , китепканачы		
	Ким көзөмөлдөйт	ОТИБДОБ УБ жетекчилери	МЖКТИУБДОБ	Директор		
6	февраль	1-4-класстарда окуу, кыргыз тили сабактарынын берилиши, окуучуларын билим сапаты	Класс жетекчилердин ата-энелер менен байланышы	Окуучуларга берилген үйгө тапшырмасынын аткарылышынын деңгээли	Класстын ата-энелеринин чогулушунда	
	Ким аткарат	1-4-класстарга сабак берген предметтик мугалимдер	Класс жетекчилер	предметтик мугалимдер окуучулар, ата-энелер		
	Ким көзөмөлдөйт	ОТИБДОБ, УБ жетекчиси	МЖКТИУБДОБ	ОТИБДОБ		
7	март	1-11-класстарда тарбиялык иштердин жүрүшүнүн абалы	Мүнөзү оор балдар менен иш жүргүзүүнүн абалы	Окуучулардын сабакка катышышы	Жалпы ата-энелеринин чогулушунда	

	Ким аткарат	Класс жетекчилер	Класс жетекчилер , соц педагог , МЖКТИУБДОБ	Класс жетекчилер		
	Ким көзөмөлдөйт	МЖКТИУБДОБ	Директор	МЖКТИУБДОБ		
8	апрель	7-11-класстарда физика, химия сабактарынын берилиши	Мектептеги ийримдердин абалы	Окуучулардын мамлекеттик аттестациялоого даярдыгынын абалы	ДАК	
	Ким аткарат	предметтик мугалимдер	Ийрим жетекчилери	Класс жетекчилер предметтик мугалимдер УБ жетекчилери		
	Ким көзөмөлдөйт	ОТИБДОБ	ОТИБДОБ	ОТИБДОБ		
9	май	Окуучулардын жазуу сабактарындагы дептерлеринин текшерилиши, абалы	Жыл ичинде өткөрүлгөн тарбиялык иштердин абалы, анализдөө	Окуу программасынын аткарылышы	Пед кеңешмед е	
	Ким аткарат	предметтик мугалимдер	Класс жетекчилер , соц педагог , МЖКТИУБДОБ	Предметтик мугалимдер ОТИБДОБ		
	Ким көзөмөлдөйт	ОТИБДОБ	Директор	Директор		

VII БӨЛҮМ

Педагогикалык уюштуруу иш чаралары. Педагогикалык кеңешмелер

№	Педагогикалык кеңешмелердин мазмуну	Өткөрүү мөөнөтү	Ким аткарат	Эскертүү
1	№1 пед кеңешме			
	<p>1. Уюштуруу иштери</p> <p>2. 2020-2021- окуу жылынын жыйынтыгы, анализ 2021-2022- окуу жылына коюлуучу талаптар, милдеттер. КР Өкмөтүнүн №403 токтомунун негизинде били берүү стандартка таянуу менен окуу ишмердүүлүгүн жүргүзүү.</p> <p>3 Жалпы мектептин иш планын бекитүү</p> <p>3.1. Мектеп администрациясынын иш бөлүштүрүүсү.</p> <p>3.2. Коомдук уюмдардын, усулдук кеңеш, усулдук бирикме жана кабинет башчыларын бекитүү</p> <p>3.3. Класс жетекчилерди бекитүү</p> <p>3.4. Жаш мугалимдерге насаатчыларды бекитүү</p> <p>3.5. Мугалимдерге бөлүштүрүлгөн жумалык сааттардын бөлүнүшүн бекитүү</p> <p>3.6. Окуу жылынын ичиндеги чейректердин бөлүнүшүн жана регламентин бекитүү</p> <p>3.7. Мамлекеттик стандарт боюнча календардык тематикалык пландарды бекитүү.</p> <p>3.8 Базистик окуу планын бекитүү</p>	Август	Директор ОТИБДОБ	

	<p>3.9 Тармактар боюнча комиссиялардын курамын шайлоо, бекитүү</p> <p>4. Билим берүү мыйзымындагы укуктук ченемдик актларды талкуулоо, макулдашуу, милдеттендирүү.</p> <p>4.1. Класс комплектилерин бекитүү, мугалимдерди предметтер боюнча комплектилөө</p> <p>4.2 . Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 19-июну № 388 токтомунун негизинде окуучуларды мектепке кабыл алууну уюштуруу .</p> <p>4.3 Предметтик мугалимдердин жана класс жетекчилердин аткарган иштери боюнча анализдик экран түзүү жана анын негизинде жыйынтык чыгаруу</p> <p>5. Күзгү сыноого калган окуучулардын алынган көчүрүү сыноосунун жыйынтыгы менен класстан - класска көчүрүү жөнүндө</p>			
2	№2 пед кеңешме			
	<p>1)1-чейректеги окуучулардын билим сапатына анализ, журналдардын толтурулушу (Аралыктан окутуудагы кемчилтердин үстүнөн иш алып баруу)</p> <p>2) 8-11-класстарда тарбиялык иштердин жүргүзүлүшүнүн абалы</p> <p>3). Окуучулардын билим сапатын жогорулатуу боюнча иш чаралар:</p> <p>а) Чейректик, айлык тестирилөөлөрдү жүргүзүү жана анализдөө</p> <p>б) Жаңы формадагы (ачык) тесттер менен окуучулардын билим сапатын аныктоо</p> <p>в) предметтик олимпиадаларды жобонун негизинде өткөрүү</p> <p>г) предметтик декадаларды өткөрүү (өткөрүү графиги тиркелет)</p> <p>д) таланттуу окуучулар менен иш жүргүзүү.</p> <p>е) предметтик, ийрим иштери</p> <p>ж) Мектеп ичинде «Мыкты окуучу», «Мыкты класс» кароо-сынактарын өткөрүү.</p> <p>4) Класстан жана мектептен сырткаркы тарбиялык иштер. Мектептин жыл ичинде өткөрүлө турган тарбиялык иштердин тизмегин иштеп чыгуу</p> <p>5) Методикалык иштер жана өз алдынча билимин жогорулатуу</p> <p>5.1 предметтик декадаларды өткөрүү</p> <p>5.2 өз алдынча билимин жогорулатуу ар бир мугалим билимин жогорулатуу боюнча өз иш планын кабыл алуу.</p> <p>5.3.) Алдынкы педагогикалык иш тажрыйбаны жайылтуу. (Аралыктан окутуу учурунда мобилдик тиркемелерди колдонууну үйрөнүү, бирин бири окутуу) Мектеп ичинде «Жылдын мыкты мугалими», «Жылдын мыкты жаш мугалими» сынагын уюштуруу</p>	Ноябрь	Директор ОТИБДОБ	
3	№3 пед кеңешме			
	<p>1) 2-чейректин жыйынтыгы менен окуучулардын билим сапатына анализ.</p> <p>2) 1-4-класстарда математика сабагынын берилиши</p> <p>3) 6-11-класстарда тарых, биология сабактары боюнча окуучулардын сабак өздөштүрүүсү</p> <p>4) Мамлекеттик стандарт боюнча түзүлгөн пландардын негизинде анын аткарылышынын абалы жана аны көзөмөлдөө. Дене тарбия сабагынын өтүлүшүнө мониторинг. “Спорттук Кыргызстан” прогармамсынын аткарылышы. Спорттук мелдештердин уюштурулушун көзөмөлдөө.</p> <p>5) Окуучулардын жазуу сабактарындагы дептерлеринин текшерилиши, абалы</p>	Январь февраль	Директор ОТИБДОБ УБ жетекчилери	
4	№4 пед кеңешме			
	1).3-чейректин жыйынтыгы менен окуучулардын билим сапатына анализ.	Март	Директор	

	2)1-4-класстарда окуу, жазуу сабактарынын берилиши 3) 5-8-класстарда кыргыз, орус жана чет тилдери сабактары боюнча окуучулардын сабак өздөштүрүүсү 4) Финансылык иштерди туура пайдалануу менен сарамжалдуулукка жетишүү		ОТИБДОБ	
5	№5 пед кеңешме			
	1) Мамлекеттик стандартты эске алуу менен кийинки окуу жылына даярдык көрүү (календарлык-тематикалык план,ж.б.) Аралыктан окутуудагы жетишпеген жактарын эске алуу менен жаңы сунуштарды чечимдерди кабыл алуу. 2) 2021-2023- жылдар аралыгында инновациялык мектеп катары класстердик мектептер менен иш алып баруу. 3) Мектепти жаңы окуу жылына даярдоого мугалимдерди, ата-энелерди жана окуучуларды тартуу менен ремонт иштерин жүргүзүү. 4) Жыл ичинде өткөрүлгөн тарбиялык иштердин абалы, анализдөө 5) Окуу программасынын аткарылышы 6) 9,11-класстардын окуучуларын жыйынтыктоо аттестациясына жиберүү жөнүндө 7) Класстан класска көчүрүү жөнүндө. 8) Жаңы окуу жылына карата комплектилөө. Кезектеги эмгек өргүүсүнүн грфигин макулдашуу жана бекитүү.	Июнь	Директор ОТИБДОБ Класс жетекчилер	
6	№6 педкеңешме			
	9-класстын бүтүрүүчүлөрүн жыйынтыктоо аттестациясынын жыйынтыгы менен класстан класска көчүрүү жана “Жалпы негизги билим жөнүндөгү” күбөлүк берүү жөнүндө	июнь	Директор ОТИБДОБ Класс жетекчилер	
7	№7 педкеңешме			
	11-класстын бүтүрүүчүлөрүн жыйынтыктоо аттестациясынын жыйынтыгы менен класстан класска көчүрүү жана “Жалпы орто билим жөнүндөгү” аттестатын берүү жөнүндө	июнь	Директор ОТИБДОБ Класс жетекчилер	

Директордун алдындагы кеңешмелер

№	Директордун алдындагы кеңешмелердин мазмуну	Өткөрүү мөөнөтү	Ким аткарат	Эскертүү
	1. Администрация мүчөлөрү менен кеңешме (5 мин.пландоо)	Ар жуманын дүйшөмбү күнү	Администрация мүчөлөрү менен	
1	1. Окуучулардын мектепке тартылышы жана сабакка катышынын абалы 2. Антисептик менен камсыздоо иштерин аткаруу 3. Окуучулардын арасында тартип бузгандарга жол бербөө, сабакка катышуусуна күндөлүк көзөмөлдү уюштуруу. (пандемия шартында вотсап группаларды түзүү ж.б) 4. Томолой, жарты жетим, турмушу начар, кароосуз калган, көп балалуу үй-бүлөөдөгү окуучулардын укугун коргоо жана материалдык жардам көрсөтүү менен толук окууга тартуу.	Сентябрь	Класс жетекчилер Жалпы жамаат	

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Окуучуларга окуу китептерин таратып берип өз убагында камсыз кылуу. Окуу жылдын аягында чогултуп алуу. Ижара акысын тактоо. 6. Себепсиз сабак калтырган, кечигип келген, качып кеткен окуучулар менен иш алып баруу 7. Ата-энелерге, коомчулукка 1-9-класстарда негизги билим берүү милдеттүү жана акысыз, 10-11-класстарда орто билим берүү жалпыга жеткиликтүү жана акысыз бирок, милдеттүү эмес экендигин маалымдоо 8. Окуучулардын ден соолугун текшерүү үчүн медициналык кароону уюштуруу 9. Техникалык коопсуздук эрежелерин сактоонун тартиби боюнча нускамадан окуучуларды, мугалимдерди жана техникалык кызматкерлерди өткөрүү. 10. Мектеп окуучуларынын арасында зордук зомбулукту болтурбоо, кылмыштуулуктун алдын алуу. Үч тараптуу келишим түзүү. 			
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1-11-класстарда окуучулардын дептерлеринин пайдаланышы жана күндөлүктөрдүн толтурулушунун абалы.(пандемия шартында алгоритм боюнча иш алып баруу) 2. Милдеттүү негизги билим берүү боюнча зарыл документацияларды түзүү: <ol style="list-style-type: none"> А) алфавит китепчеси Б) отчеттор В) окуучулардын өздүк делолорун Г) буйрук китепчеси 3. Окуучулардын бош убактыларынын уюштурулушу жана пайдаланышы (ийрим иштерине тартуу) 4. Жаны келген мугалимдердин иши менен таанышуу. Усулдук жактан көмөк көрсөтүү үчүн насаатчы мугалимдерди бекитип берүү. 5. Окуучулардын арасында “Балдар укуктары” жөнүндө конвенцияны түшүндүрүү иштерин жүргүзүү. 6. Окуучуларды предметтик олимпиадаларга даярдоо, мектеп ичинде өткөрүүгө даярдык көрүү жөнүндө 7. Кышка карата кабинеттердин залдардын терезелеринин жылуулануусу жана жылуулук системаларынын абалы 	Октябрь	Жалпы жамаат	
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Окуучулардын алынган жазуу иштери боюнча окуучулардын билим сапаты жана сабаттуулугу 2. Окуу-тарбия иштеринде окутуунун заманбап технологияларын колдонуу. (пандемия шартында мобилдик тиркемелер менен иштөөнү камсыз кылуу). 3. Бирдиктүү талаптын коюлушу 4. Журналдарды, күндөлүктөрдү, кызматкерлердин эмгек китепчелеринин толтурулушу, окуучулардын өздүк делолорунун толтурулушу 5. Мектеп документациялары жана окуучуларды мектепке тартуу 6. Мектептин предметтик ички олимпиадасын өтүүнү уюштуруу 	Ноябрь	Жалпы жамаат	
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5-7- класстарда тарбиялык иштердин жүргүзүлүшүнүн абалы 2. 9-11-класстын окуучуларын аралык (пробный) тесттерге катышуусун уюштуруу 3. Мугалимдердин курстардан өз убагында өтүп туруусуна жана алган тажрыйбаларын коллективге жайылтууну көзөмөлгө алуу 	Декабрь	Жалпы жамаат	

	<p>4. Инновациялык мектептер менен иш алып баруу планын иштеп чыгуу, аткарууга алуу</p> <p>5. Мектептин мебелдерин, көрсөтмө куралдарын, тазалыгын, эшик терезелерин жана залдарды сактоого жана пайдаланууга окуучуларды көндүрүү</p>			
5	<p>1. Мугалимдердин жана техникалык кызматкерлердин арасында эмгек тартибинин сакталышы</p> <p>2. 1-4-класстарда тарбиялык иштердин жүргүзүлүшүнүн абалы</p> <p>3. Мамлекеттик стандарт боюнча иш пландын аткарылышына көзөмөлдөө</p>	Январь	Жалпы жамаат	
6	<p>1. 9-10-11-класстарда кыргыз тили жана адабияты сабактары боюнча окуучулардын сабак өздөштүрүүсү</p> <p>2. Окуучулардын дептерлеринин текшерилиши, абалы</p> <p>3. Тарбиялык пландардын абалы</p> <p>4. Манастын 7 осуятынын окулушу</p>	Февраль	Предметтик мугалимдер Класс жетекчилер	
7	<p>1. Предметтик олимпиаданын шаардык, облустук турунун жыйынтыктары</p> <p>2. Окуу китептеринин абалы</p> <p>3. Окуу китептери менен камсыз болушу</p> <p>4. Класстык журналдардын абалы</p> <p>5. Жаш таланттар менен иштөө</p>	Март	Жалпы жамаат	
8	<p>1. Дене тарбия сабактарынын берилиши</p> <p>2. Окуу кабинеттеринин, устакананын, спорт аянтчалардын жана залдардын сакталышы жана аларды толуктоо, ремонттоо</p> <p>А) окуу кабинеттердеги мебелдердин сакталышы жана аларды толуктоо</p> <p>Б) Окуучулардын , мугалимдердин электрондук китепкананы Колдонуусун көзөмөлдөө</p> <p>В) Ресурстук борборду ремонттоп жасалгалоо</p> <p>Г) спорт аянтчасын коопсуз, заманбап талапка ылайык абалга келтирүү</p> <p>Д) теннис, шахмат ойноо, музыка сүрөт кабинеттерин уюштуруу</p> <p>Е) архивди жана кароолчулардын иш ордун түзүп берүү</p> <p>3. Мектептин айланасын жана залдарын жашылдандыруу, таза кармоо.</p>	Апрель	Жалпы жамаат	
9	<p>1. 10-июнь Акыркы коңгуроо аземин уюштуруу</p> <p>2. Мектепти жаңы окуу жылына карата даярдоо, мебелдердин сакталышы</p> <p>3. Мектептин ички жасалгаларына улуттук багыт берүү менен кайрадан жасалгалоо</p> <p>4. Мектептин материалдык базасын чындоо максатында төмөндөгү иштерди турмушка ашыруу:</p> <p>а) мектептин көмөкчү чарбасын уюштуруу жана аны туура пайдаланууга жетишүү</p> <p>б) демөөрчүлөрдү табуу, мектепте колдоо фондусунун каражаттарын сарамжалдуу пайдалануу</p> <p>в) долбоорлорду жазуу, инвестиция тартуу</p> <p>4. Окуучулар тарабынан бүлүнгөн буюмдарды калыбына келтирүү (ата-энесинин жардамы менен, мебельдер, окуу китептери, техникалык инвентарлар, буюмдар)</p>	Июнь	Жалпы жамаат	

	5. Ички жоболорго ылайык, жылдын муктыларын (окуучу, мугалимдерин, тех персоналдардан) аныктоо, сыйлоо.			
--	---	--	--	--

Усулдук бирикме жетекчилеринин отурумдары

№	Усулдук бирикме жетекчилеринин отурумундагы каралуучу маселелер	Өткөрүү мөөнөтү	Ким аткарат	Эскертүү
1	<ol style="list-style-type: none"> Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн арасында базистик окуу планына ылайык жумалык жүктөмдү бөлүштүрүү УБ мүчөлөрүнүн КТП бекитүү УБ мүчөлөрүнүн жаңы окуу жылына карата өзүн өзү өнүктүрүүнүн жана квалификациясын жогорулатуунун планын талкуулоо, бекитүү Эксперттик комиссиянын отурумунун негизинде эмгек акынын түрткү берүүчү бөлүгүнө критерийлерге ылайык жалпы мугалимдерге упайларды бөлүштүрүү Бардык УБ жетекчилеринин жаңы окуу жылына карата усулдук көмөк көрсөтүү, тажрыйба алмашуу, заманбап технологияларды колдонуу менен окутуунун сапатын жакшыртуу, насаатчы мугалимдердин жаш мугалимдер менен , жаш мугалимдердин насаатчы мугалимдер менен усулдук жактан кызматташуусу боюнча иш пландарын талкуулоо, кабыл алуу. Окуу жылынын ичинде бардык предметтер боюнча окуучулардын билим сапатын аныктоого карата айлык, чейректтик тест, жазуу иштерин алуу менен мониторинг жүргүзүүнүн графигин макулдашуу, бекитүү Мамлекеттик тил күнүнө карата уюштурулган иш чаранын жыйынтыгы 	сентябрь	УБ жетекчилери, эксперттик ком. курамы, насаатчы мугалимдер , жаш мугалимдер	
2	<ol style="list-style-type: none"> Мугалимдердин өз ара сабака катышуусунун графигин, дептерин, формасын талкуулоо, макулдашуу, түзүү. Мектепте окутуунун интерактивдүү ыкмаларын колдонуу менен жаңы муундагы тех каражаттар менен иштөөгө үйрөнүү үчүн мугалимдер арасында тренингдерди уюштуруу. Предметтик декадалар Кыргыз тили усулдук бирикмесинин иши 	Октябрь	УБ жетекчилери, Кыргыз тили сабагынын мугалимдери Декадага тиешелүү мугалимдер	
3	<ol style="list-style-type: none"> Республикалык, облустук шаардык инновациялык мектептер менен тажрыйба алмашууну уюштуруу Мектеп ичиндеги 1-этаптагы предметтик олимпиадаларды өткөрүү үчүн комиссиянын курамын макулдашуу, түзүү, милдеттендирүү Предметтик декадалар Орус тили усулдук бирикмесинин иши 	ноябрь	УБ жетекчилери, Орус тили УБ мүчөлөрү	
4	<ol style="list-style-type: none"> Улуттук Адабият күнүнө карата иш чаралардык планын талкуулоо, түзүү, милдеттендирүү 1-9-класстардын окуучулардын окуу китептерин, дептерлерин, күндөлүктөрүн пайдаланышы жана сабакка катышы жөнүндө Предметтик декадалар 	Декабрь	УБ жетекчилери, Кыргыз тили УБ мугалимдери Чет тили УБ мугалимдери Декадага тиешелүү мугалимдер	

	4.Чет тили усулдук бирикмесинин иши			
5	1.Мектеп мугалимдеринин компетенттүүлүгүн жогорулатуу (окутуунун активдүү ыкмаларын колдонуу, сабактарда компьютердик технологияларды колдонуу ж.б.) Облустук УБББ кызматкерлери менен биргеликте мектеп мугалимдерине окуучулардын билим сапатын жакшыртуу максатында семинарларды уюштуруу 2.Предметтик декадалар 3.Башталгыч класстарынын усулдук бирикмесинин иши	январь	УБ жетекчилер Декадага тиешелүү мугалимдер и,	
6	1. Мектептеги ийримдердин абалы 2. Предметтик декадалар 3. Математика, информатика усулдук бирикмесинин иши	Февраль	УБ жетекчилер Декадага тиешелүү мугалимдер Математика УБ мугалимдери	
7	1.Окуучулардын билим сапатын аныктоо боюнча ички мониторинг жүргүзүү 2. Тарых , биология, химия , география, физика усулдук бирикмесинин иши	Март	УБ жетекчилер Декадага тиешелүү мугалимдер Тарых , биология, химия , география УБ мүчөлөрү	
8	1. Сүрөт, музыка , дене тарбия, АЧД усулдук бирикмесинин иши 2. Предметтик декадалар	Апрель	УБ жетекчилер Декадага тиешелүү мугалимдер Сүрөт, музыка , дене тарбия, АЧД УБ мүчөлөрү	
9	1. Предметтик декадалар 2. Жалпы УБ жетекчилеринин окуу жылы ичиндеги аткарган иштеринин жыйынтыгы боюнча отчеттук отурумуну 3. Алсыз жана күчтүү жактарды аныктоо менен анализ жүргүзүү, жаңы окуу жылына карата максаттарды коюу менен милдеттендирүү.	Май	Мектеп администрациясы УБ жетекчилер Декадага тиешелүү мугалимдер	

Класс жетекчилердин отурумдары

№	Класс жетекчилердин отурумдарында каралуучу масалелердин мазмуну	Өткөрүү мөөнөтү	Ким аткарат	Эскертүү
1	1. Өткөн окуу жылына карата класс жетекчилердин ишине анализ кылып кетирилген кемчиликтерди жоюу менен жаңы окуу жылына карата планды талкуулоо, макулдашуу, кабыл алуу. 2. Класс жетекчилерди дайындоо, милдеттендирүү, класс кабинеттерди бекитүү 3. Тематикалык класстык сааттарды бөлүштүрүү 4. Мугалимдердин кезметке туруу графигинин талкуулоо, милдеттендирүү. 5. Окуучуларды санитардык алгоритмдерди сактоого үйрөтүү	Август	Кл жетекчилер	
	1. Кылмыштуулуктун алдын алуу, үч тараптуу келишимди талкуулоо, түзүү 2. Техникалык коопсуздук эрежелер боюнча инструктаж өтүү менен класс жетекчиге кол койдуруу менен тапшырмаларды берүү. 3. Өрт өчүрүүчүлөрдүн жаңы жаш куткаруучулардын курамын бекитүү.	Сентябрь	Кл жеткчилер	

	<ul style="list-style-type: none"> 4. Ата-энелер чогулушунун графигин бекитүү менен каралуучу маселелердин мазмунун макулдашуу. 5. Тарбиялык иштерди эффективдүү жүргүзүү жөнүндө 6. Окуучулардын бош убактысын туура пайдалануусун уюштуруу, ийрим иштерине тартуу 			
2	<ul style="list-style-type: none"> 1. Сентябрь айынын ичинде уюштурулган иш чаралардын аткарылышын талкуулоо жана кийинки айда өткөрүлө турган иш чараларды бөлүштүрүү 2. Тематикалык линейкалардын аткарылышы боюнча талкуулоо 3. Окуу китептеринин , класстагы мебелдердин сакталышы, күндөлүктөрдүн толтурулушу боюнча рейд жүргүзүү, жыйынтыгын талкуулоо 4. Тобокел тобундагы балдарды аныктоо, тизмесин түзүү 	Октябрь	Кл жетекчилер	
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Тарбиялык пландардын абалы 2. Ийрим иштеринин өтүлүшү 3. Класстагы мамлекеттик символикалардын абалы, үйрөнүүнүн деңгээли 4. 8-11-класстарда тарбиялык иштердин жүргүзүлүшүнүн абалы. 			
3	<ul style="list-style-type: none"> 1. Окуучулар арасында зордук-зомбулукту жана кылмыштуулуктун алдын алуу боюнча иштердин аткарылышы 2. Окуучулардын окуу куралдарынын , күндөлүктөрүнүн абалы 3. 1-декабрь Буткул дуйнолук СПИД кунуно карата уюштурулган иштердин аткарылышы боюнча талкуу жүргүзүү 4. Жаңы жылдык балаты майрмына карата график түзүү, мектептин ички жасалгасын бөлүштүрүү 	Декабрь	Кл.жетекчилер	
4	<ul style="list-style-type: none"> 1. Окуучулардын кышкы каникул убагындагы бош убактыларын пайдалуу өткөрүү боюнча иш чараларды кабыл алуу, аткаруу 2. Класс кабинеттердин абалы 3. Мектептеги балдар, кыздар кеңешинин ишинин абалы 4. Окуучулардын окуу куралдарынын , күндөлүктөрүнүн абалы 	Январь	Кл жетекчилер	
5	<ul style="list-style-type: none"> 1. Кылмыштуулуктун ,зордук-зомбулуктун алдын алуу боюнча аткарылган иштер боюнча талкуулоо 2. Окуучулардын сабакка катышынынын, окуу куралдарынын,китебинин абалы 3. Жогорку жактардан келген буйруктардын аткарылышы 4. Класс жетекчилердин ата-энелер менен байланышы 	Февраль	Кл жетекчилер	
6	<ul style="list-style-type: none"> 1. Мүнөзү оор балдар менен иштөөнүн абалы 2. Кабинеттерди жашылдандыруунун абалы 3. Нооруз майрамына карата иш чаралардын өтүлүшү 4. Тематикалык иш чаралардын өтүлүшүнүн абалы 	Март	Кл жетекчилер	
7	<ul style="list-style-type: none"> 1. Мектеп айланасында, шаардык масштабдагы ишембиликтерди, акцияларды өткөрүүнүн абалы 2. Коопсуздукту алдын алуу боюнча окуу машыгууларды өткөрүү 3. Жаш таланттар, ЮИДД сынактарына даярдыктардын абалы 	Апрель	Кл жетекчилер	

	4. Апрель окуялсына карата иш чаралар		
	1. Улуу жеңиш майрамына карата иш чаралар 2. Табиятка чыгуу боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүү, рейддер 3. Окуу китептерине, мебелдерге оңдоп түзөө иш чаралары 4. Акыркы коңгуроо иш чаралары, жылдын мыктыларын аныктоо, сыйлыктарга көргөзүү. 5. Ремонт иштерин бөлүштүрүү 6. Класс жетекчилердин жыл ичиндеги аткарган иштери боюнча анализ жүргүзүү менен чечимдерди кабыл алуу. 7. Окуучулардын жайкы эс алуусун уюштурууну пландоо, милдеттендирүү	Май	Кл жеткчилер

Инсанга багытталган окутуунун технологияларын тарбия берүү процессине киргизүү менен окуучулардын сабактарга жана коомдук иштерге катышуусун 5% жогорулатуу, класс жетекчилердин ишмердүүлүгүн өнүктүрүүгө шарт түзүү, окутуу-тарбия берүү процессине ата-энелердин катышуусун жигердүү камсыздоо.

2021-2022-о.ж. милдеттер:

1 Инсанга багытталган окутуу технологияларын, окутуунун интерактивтүү методдорун тарбия берүү процессине киргизүү жана класс жетекчилердин заманбап талабына ылайык иш-чараларды өткөрүү, мүмкүнчүлүктөрүн кеңейтүү.

2 Класс жетекчилерге методикалык жардамды уюштуруу.

3 ата-энелер менен иш алып барууну 10% жогорулатуу.

Тарбия иштери боюнча 2021-2022-окуу жылы үчүн иш-план

Тарбия берүү. “Окуучуларды нравалык маданиятка, патриоттуулукка, кыргыз элинин каада-салттарын пайдаланып тарбия берүүгө жетишүү”

Тарбия иштеринин негизги багыттары: 1. Адеп-ахлактык тарбия, 2. Жарандык тарбия, 3. Мекенчилдикке тарбиялоо,

4. Жаратылышты сүйүүгө тарбиялоо, 5. Көп маданияттуулукка тарбиялоо. 6. Эстетикалык тарбиялоо. 7.Эмгекке тарбиялоо.

8. Тарбиялоо процессинде педагогдун ролу. 9. Баланы, өспүрүмдү, кыз баланы, жаш адамды, жаштарды тарбиялоодо үй-бүлөнүн ролу.

1. Адеп-ахлактык тарбия

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Ким жооптуу	Кайда каралат	Ресурстар	Күтүлүүчү натыйжа
1	Өткөн окуу жылына анализ Жаңы окуу жылына план түзүү	сентябрь	Мамбеталиева Г.Б.	педсоветте	план	Жаңы окуу жылына план түзүлөт
2	Мектепте “Билим күнүн” өткөрүү	15-сентябрь	Мамбеталиева Г.Б. Дүйшеев Э.К. Класс жетекчилер	Директор алдындагы кеңешмеде	Салтанатуу линейка	Сабактар башталат
3	Мектеп парламентинин курамын кайра түзүү.	сентябрь	Мамбеталиева Г.Б. парламент	Директор алдындагы кеңешмеде	Парламенттин чогулушу	План түзүлөт. Парламенттин мүчөлөрүнүн милдеттери бөлүштүрүлүп берилет.
4	“Тобокел тобундагы” группасындагы окуучуларды, томолой, соц жетимдердин тизмесин тактоо	сентябрь	Мамбеталиева Г.Б. Арпачиева К.Б.	Директор алдындагы кеңешмеде	Окуучулардын тизмеси	Тизмеси такталат Мектептин соц.паспорту түзүлөт
5	Мектеп ичинде жумалык дежурство уюштуруу. Дежурствонун ж-а тематикалык линейкалардын графигин түзүү.	сентябрь	Мамбеталиева Г.Б.	Директор алдындагы кеңешмеде	график	Дежурствонун графиги такталат. Тематикалык линейкалардын графиги түзүлөт.
6	“Тимурчулар” командасын түзүү	сентябрь	Мамбеталиева Г.Б. Ыймамадинов А. 9-класстар	Парламент чогулушунда	Тимурчулар командасынын планы	Команда түзүлөт. Балдар камкордук көрсөтүүгө көнүгүшөт

7	“Карылар күнү” акциясын өткөрүү Карыларга гүлдесте, майрам	октябрь	Мамбеталиева Г.Б. Кожомкулова Н.И. класс	Директор алдындагы кеңешмеде	Линейка, акция	Карыны сыйлоого тарбияланышат
8	“Кыз адеби кымбат” кыздар кеңеши	октябрь	Мамбеталиева Г.Б. Кыздар кеңешинин төрайымы	Кыздар кеңешинде	Доклад, токтом	Кыздардын өзүн алып жүрүүсү, тартиби жакшырат

2. Жарандык тарбия

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Ким жооптуу	Кайда каралат	Ресурстар	Күтүлүүчү натыйжа
1	Кылмыштуулукту алдын алуу кеңешин жандандыруу	сентябрь	Мамбеталиева Г.Б. Класс жетекчилер	Өндүрүштүк кеңешмеде	Кеңештин планы	Жаңы окуу жылына план түзүлөт
2	ИДН менен жоголушууларды өткөрүү	График боюнча	Тарбия завучу соцпедагог	Өндүрүштүк кеңешмеде	График,токтомдор	ИДН кызматкери менен биргеликте балдардын тартиби каралат
3	Мектеп окуучуларынын арасында зордук-зомбулукту болтурбоо, кылмыштуулуктун алдын алуу максатында профилактикалык иштерди өткөрүү ж-а проф.кеңештин курамын түзүү	Жыл ичинде	Мамбеталиева Г.Б. Арпачиева К.Б. Дүйшеев Э.К. ИДН	Өндүрүштүк кеңешмеде	План,токтомдор Изилдөө актылары	Балдардын тартиби жакшырат,көзөмөл күчөйт
4	Кылмыштуулуктун алдын алуу боюнча иш чаралар(спортук мелдештер, конкурстар, дебат, ой-ордо, рейд)	Жыл ичинде	Дүйшеев Э.К. Арпачиева К.Б. Класс жетекчилер	Директор алдындагы кеңешмеде	План,токтом Рейд дептерлери	Кылмыштуулукка барышпайт

5	Тематикалык линейкаларды өткөрүү (графике ылайык)	Жыл ичинде	Мамбеталиева Г.Б. Класс жетекчилер		Линейканын сценарийи	Темага ылайык маалымат алышат.
6	9-май Жеңиш майрамы Салтанаттуу линейка	май	Мамбеталиева Г.Б. Асанова Д.А.	Директор алдындагы кеңешмеде	План, сценарий	Жеңиш күнү эскерилет

3. Мекенчилдикке тарбиялоо

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Ким жооптуу	Кайда каралат	ресурстар	Күтүлүүчү натыйжа
1	23-сентябрь мамлекеттик тил кынына карата “Тилим- менин жан дүйнөм” иш- чара	Сентябрь	Мамбеталиева Г.Б. Дүйшеев Э.К. Кыргыз тил мугалимдери	Өндүрүштүк кеңешмеде	Жумалыктын программасы, планы	Жаңы окуу жылына план түзүлөт
2	Нарын шаарынын 154- жылдыгына карата “Менин шаарым” акциясы. “Тоо койнундагы шаар” “Менин сүйүктүү шаарым” деген темада сайма саюу, спорттун түрлөрү боюнча мелдештерди өткөрүү	сентябрь	Дүйшеев Э.К. Класс жетекчилер	Өндүрүштүк кеңешмеде	Сүрөттөр, дил баяндар, Тарыхый фактылар	Шаар жөнүндө түшүнүк алышат
3	Манас күнүн өткөрүү	декабрь	Дүйшеев Э.К.	Өндүрүштүк кеңешмеде	Сүрөттөр, дил баяндар, Тарыхый фактылар	Мекенин сүйүүгө, коргоого тарбияланышат.

4	Ата Мекенди коргоо күнүнө карата АФган, Баткен согушунун ветерандары менен жолугушуу өткөрүү	февраль	Дүйшеев Э.К. Исмаилов А.	Директор алдындагы кеңешмеде	Сценарий Дубал газеталар	Мекенин сүйүүгө, коргоого тарбияланышат
5	“Ата Мекенимди сүйөм” сүрөттөр конкурсу	февраль	Өмүров А.Н. Класс жетекчилер	Директор алдындагы кеңешмеде	Сүрөттөр, дубал газеталар	Мекенин сүйүүгө, коргоого тарбияланышат. Сүрөт тартуу таланты өсөт
6	Ата-Мекенди коргоо күнүн өткөрүү	февраль	Дүйшеев Э.К. Класс жетекчилер	Директор алдындагы кеңешмеде	Сценарий Дубал газеталар	Мекенин сүйүүгө, коргоого тарбияланышат.
7	Кыргыз мамлекетинин кыргыз туусу күнүн белгилөө. 5- март Ак калпак күнү	март	Мамбеталиева Г.Б. класс жетекчилер	Директор алдындагы кеңешмеде	Атрибуттар Класстык сааттардын пландары	Атрибуттар калпак жөнүндө кеңири түшүнүк алышат
8	“Жоокер ыры” кароо-сынагы	март	Дүйшеев Э.К. парламент		план	Патриотуулука тарбияланышат
9	“7-апрель Элдик революциясынын күнүн белгилөө	апрель	Мамбеталиева Г.Б. Класс жетекчилер	Өндүрүштүк кеңешмеде	План	Элдик революциясынын баатырларын эскеришет. Мекенин сүйүүгө, коргоого тарбияланышат.
10	Окуучулар арасында аскердик спорттун түрү боюнча спартакиада	апрель	Ишенбек уулу Улан	Өндүрүштүк кеңешмеде	План	Мекенин сүйүүгө, коргоого тарбияланышат.

4. Жаратылышты сүйүүгө тарбиялоо

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Ким жооптуу	Кайда каралат	ресурстар	Күтүлүүчү натыйжа
1	“Айлана-чөйрөнү тазалайбыз” тазалык акциясы	Жыл ичинде	Класс жетекчилер	Өндүрүштүк бирикмеде		Балдар эмгекке, жаратылышты сүйүүгө тарбияланат
2	“ Алтын күз майрамы”	октябрь	Мамбеталиева Г.Б. Дүйшеев Э.К. Класс жетекчилер	Өндүрүштүк кеңешмеде	Программа Дубал газеталар	Окуучулар жаратылышты коргоого, сүйүүгө тарбияланышат
3	Мектептин айланасын жашылдандыруу ”Мектеп жашыл бакча” акциясы	Март-апрель	Класс жетекчилер	Өндүрүштүк кеңешмеде	Жашылдандыруу үчүн көчөттөр	Жаратылышты сүйүүгө тарбияланышат

5. Көп маданияттуулукка тарбиялоо

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	Ким жооптуу	Кайда каралат	ресурстар	Күтүлүүчү натыйжа
1	Спорттук мелдештерди өткөрүү	Жыл ичинде	Мамбеталиева Г.Б. Боронбаев И.	Өндүрүштүк кеңешмеде	Жобо, протоколдор	Жаңы окуу жылына план түзүлөт
2	“Тамашоу” окуучулар сынагы	Ноябрь	Парламент	Өндүрүштүк кеңешмеде	программасы	Балдардын таланты өсөт, изденүүсү өсөт
3	1-декабрь Бүткүл Дүйнөлүк СПИД оорусуна каршы күрөшүү боюнча иш-чара	декабрь	Мамбеталиева Г.Б. Арпачиева К. Класс жетекчилер	Өндүрүштүк кеңешмеде	План Конкурстун программасы, тапшырмалар	Жугуштуу оорулардын алдын алуу боюнча кешири маалымат алышат
4	Жаңы жылдык “Балаты” майрамы	декабрь	Мамбеталиева Г.Б. Дүйшеев Э.К. Класс жетекчилер Парламент	Өндүрүштүк кеңешмеде	“Балаты” майрамынын программасы Дубал газеталар балатыны коздоо	

5	“Алло! Биз таланттууларды издейбиз!” окуучулар ичинде акын жазуучулар, манас-дастанчылар конкурсун өткөрүү”	февраль	Дүйшеев Э.К. Класс жетекчилер	Директор алдындагы кеңешмеде	программасы	Таланттуу балдардын өнөрлөрү ачылат
6	“Мектеп мырзасы”, “Күчтүүлөр”, “Кайраттуулар”, “Шамдагайлар” спорттук мелдештер	февраль	Боронбаев И. Класс жетекчилер	Директор алдындагы кеңешмеде	программасы	Спорт оюндарына кызыгуу күчөйт
8	Нооруз майрамы	март	Мамбеталиева Г.Б. Дүйшеев Э.К. Класс жетекчилер		программа	Нооруз майрамы боюнча маалымат алышат.
9	“Жаш таланттар-2022” кароо-сынагы	апрель	Дүйшеев Э.К. Музыка мугалими	Өндүрүштүк кеңешмеде	программа	Таланттуу балдардын өнөрлөрү ачылат
10	“Улуттук адабият күнү” деген темада Ч.Айтматовдун чыгармалары боюнча эскерүү адабий кече өткөрүү	декабрь	Дүйшеев Э.К. Тыныстанова А. Класс жетекчилер	Өндүрүштүк кеңешмеде	программа	Окуучуларды активдъ китеп окууга тартуу
11	“Акыркы конгуроо аземи”	май	Дүйшеев Э.К. 11-а класс Класс жетекчилер	Өндүрүштүк кеңешмеде	программа	Бүтүрүүчүлөрдү узатуу

12	2021-2022-окуу жылында жалпы билим берүүчү мектептин бүтүрүүчүлөрүнө билими жөнүндө документти салтанаттуу тапшыруу иш-чарасы	июнь	Дүйшеев Э.К. Кожомкулова Н.И. Класс жетекчилер	Өндүрүштүк кеңешмеде	программа	Бүтүрүүчүлөрдүн документтерин салтанаттуу ташыруу
13	“Школьный вестник” мектеп журналын чыгаруу	Жыл ичинде	парламент		журнал	Ар-тараптуу маалымат издешет, чыгармачылы артат.

6. Эстетикалык тарбиялоо

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	Ким жооптуу	Кайда каралат	ресурстар	Күтүлүүчү натыйжа
1	“Мектеп формасы”, “Кечиккендер” рейддери	дайыма	Дүйшеев Э.К. Парламент мүчөлөрү ИДН кызматкери	Өндүрүштүк кеңешмеде	Дубал газеталар	Жаңы окуу жылына план түзүлөт
2	“Акыл ордо” интеллектуалдык сынагын өткөрүү		Предметтик мугалимдер Класс жетекчилер	Директор алдындагы кеңешмеде	Конкурстун программасы, тапшырмалар	Окуучулардын билими текшерилет
3	Мамлекеттик тил күнүнө карата “Тилим менин-жан дүйнөм” атуу бир айлык декада өткөрүү.	Сентябрь	Кыргыз тил секциясы Мамбеталиева Г.Б.	Директор алдындагы кеңешмеде	Декданын иш-планы дубал газеталар, дил баяндар	Кыргыз тилин барктай билүүнү, тил элдин негизги атрибуту экендигин түшүнүшөт
4	“Гүл майрамы” Класс-кабинеттерди жашылдандыруу Кабинеттеги гүлдөр боюнча конкурс	октябрь	Класс жетекчилер	Директор алдындагы кеңешмеде	Конкурстун программасы, тапшырмалар	Класстар жашылдандырылат

5	Күндөлүктөр, окуу куралдар акциясы	октябрь	Класс жетекчилер	Директор алдындагы кеңешмеде	күндөлүктөр	Күндөлүктөрдүн, окуу куралдарынын абалы жакшырат
6	8-март Аялдардын Эл аралык күнүнө арналган “Энелерге таазим” аттуу салтанаттуу линейка	март	Дүйшеев Э.К.	Өндүрүштүк кеңешмеде	программа	Аялдарды сыйлоого үйрөнүшөт
7	“Жакшы кыз-жакадагы кундуз” сулуулар конкурсу	март	Парламент	Өндүрүштүк кеңешмеде	программа	окуучулар эстетикалык тарбия алышат
8	“Манас таануу” интеллектуалдык кароо-сынагы	март	Тыныстанова А. Кыргыз тил секциясы	Өндүрүштүк кеңешмеде	программа	Мекенин сүйүүгө, коргоого тарбияланышат.
9	Кыргыз эл акыны Э.Ибраевдин туулган күнүнө карата иш-чаралар (иш планга ылайык)	март	Дүйшеев Э.К. Класс жетекчилер	Өндүрүштүк кеңешмеде	Иш-план	Э.Ибраев эл акыны жөнүндө маалымат алышат.

7. Эмгекке тарбиялоо

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	Ким жооптуу	Кайда каралат	ресурстар	Күтүлүүчү натыйжа
1	“Тимурчулар” командасынын иштери	Жыл ичинде	Биймамадинов А.		Рейд баракчалары	Жаңы окуу жылына план түзүлөт
2	Мектептин территориясында ишембиликтерди өткөрүү	Жыл ичинде	Дүйшеев Э.К.		Эмгек куралдары	Окуучулар эмгекке ж-а тазалыка тарбияланат
3	“Биз таза шаар үчүн” “Айлана-чөйрөнү тазалайбыз” тазалык акциясы	Май	Дүйшеев Э.К. Класс жетекчилер	Өндүрүштүк кеңешмеде		Балдар эмгекке, жаратылышты сүйүүгө тарбияланат

4	“Карылар күнүнө” улгайган курактагы адамдарга көңүл буруу жана камкордук” кайрымдуулук жана колдоо көрсөтүү; “Тимурчулар”командасынын рейддери	октябрь	Дүйшеев Э.К. Биймамадинов А. Класс жетекчилер	Өндүрүштүк кеңешмеде	Рейд баракчалары	Балдар эмгекке, карыны сыйлоого тарбияланат
---	---	---------	---	----------------------	------------------	---

8. Тарбиялоо процессинде педагогдун ролу

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	Ким жооптуу	Кайда каралат	ресурстар	Күтүлүүчү натыйжа
1	“Мугалим-мөмөлүү дарак” мугалимдер күнүнө арналган салтанаттуу линейка	4октябрь	Дүйшеев Э.К. Асанова Д. 11-а класс	Өндүрүштүк кеңешмеде	Сценарий, открытка Дубал газеталар	Мугалимдик кесипти урматтоого үйрөнүшөт
2	Класс жетекчилердин семинарын өткөрүү	сентябрь	Дүйшеев Э.К.	Семинарда	Протокол, план	Класс жетекчилерге түшүндүрүү иштери жүргүзүлөт. Жаш класс жетекчилерге методиклык жардам корсөтүлөт.
3	“Өспүрүм”, ”Үй-бүлө” рейддери	Жыл ичинде	Тарбия завучу, ИДН кызматкери, соцпедагог	Өндүрүштүк кеңешмеде	Рейд дептерлери, токтомдор	Окуучулардын тартибине жашоо шартына байкоо жүргүзүлөт
4	Жолдо жүрүү эрежелери боюнча түшүнүк берүү, класстык сааттар	ноябрь	Тарбия завучу, ИДН кызматкери, соцпедагог Баш.класстардын класс жетекчилери	Өндүрүштүк кеңешмеде	План, программа	Жолдо жүрүүнүн эрежелерин үйрөнүшөт

5	Тематикалык тарбиялык сааттар	Жыл ичинде	Класс жетекчилер	Директор алдындагы кеңешмеде	план	Окуучулар ар тараптуу тарбия алышат
---	-------------------------------	------------	------------------	------------------------------	------	-------------------------------------

9. Баланы, өспүрүмдү, кыз баланы, жаш адамды тарбиялоодо үй-бүлөнүн ролу

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	Ким жооптуу	Кайда каралат	ресурстар	Күтүлүүчү натыйжа
1	Ата-энелер менен үч тараптуу келишимдерди түзүү	сентябрь	Класс жетекчилер	Ата-энелер жыйналышында	келишим	Ата-энелер менен келишимдер түзүлөт
2	Ата-энелер жыйналыштары. Ата-энелердин ИДН кызматкери менен жолугушуусу. “Энелер мектебин” түзүү	октябрь	Дүйшеев Э.К. Класс жетекчилер	Ата-энелер жыйналышында	токтомдор	Балдардын тартиби, ата-энелердин көзөмөлү күчөйт
3	“Мен келечекте энемин” кыздар жана энелер кеңеши	январь	Тарбия завуч Энелер, кыздар кеңеши	Энелер жыйналышында	Программа, токтом	Энелер кыздарга тарбиялык кеңешин беришет

10. Окуучулар арасында кылмыштуулукту алдын алуу иш чаралары.

1	“Тобокел тобундагы” окуучуларды тактоо. Аларга карточкаларды ачуу иштерин жүргүзүү, мугалимдерди бекитүү	сентябрь	Арпачиева К.Б.	Өндүрүштүк кеңешмеде	Группанын тизмеси, иштеле турган иштин маумуну	“тобокел тобундагы ” окуучулар такталат жана алардын үстүнөн иш жүргүзүлөт
2	Кылмыштуулукту алдын алуу кеңешинин ишин жандандыруу	сентябрь	Тарбия завучу. Класс жетекчилер	Өндүрүштүк кеңешмеде	Курамдын ишинин анализи	Курам иштей баштайт
3	Балдарды мектепке келип-кетүүдө жол кырсыгынан сактоо максатында жолдо жүрүү эрежелерин түшүндүрүү	дайыма	Дүйшеев Э.К. Класс жетекчилер	Класстык сааттарда	Окуучулардын маршруттары	Окуучулар жолдо жүрүү эрежелери боюнча түшүнүк алат

4	Тентек,ар кандай адепсиз иштерге жөндөмдүү,сабакты көп калтырган окуучулар менениш алып баруу, Үйлөрүнө рейд жүргүзүү. Ата-энелери менен иш алып баруу	дайыма	Тарбия завучу, соц педагог, класс жетекчилер	Класстык сааттарда	Рейддер жүргүзүлөт	Тентек окуучулардын тартиби оңдолот
5	Мектеп окуучуларынын арасында налог салуу зомбулугун болтурбоо жана аны алдын алуу иштери ИДН менен биргеликте иштөө	Жыл бою	Тарбия завучу, соц педагог, класс жетекчилер, кызматкери ИДН	Педкеңеште каралат		Зордук зомбулуктун алдын алуу
6	Кылмыштуулуктун алдын алуу максатында окуучулардын үйлөрүнө кечки рейддерди жүргүзүү. Ата-энелери менен иш алып баруу	дайыма	Тарбия завучу Класс жетекчилер	Педкеңеште каралат	Рейддер жүргүзүлөт. Үй турмуштары менен таанышуу	Тентек окуучулардын тарбиясы оңолот
7	Кыздар арасында болуп жаткан кылмыштуулуктар боюнча “Кыз адеби кымбат” 9-11-класстар арасында ФАП кызматкерлери менен бирдикте тегерек стол уюштуруу	Жыл ичинде	Тарбия завучу, соц педагог, класс жетекчилер	Кыздар кеңешинде каралат	Кыздар менен тарбия иштери өткөрүлөт	Кыздардын тартиби оңолот
8	“Мектеп рэкетине жол жок” темасында диспут уюштуруу	февраль	Парламент Мамбеталиева Г.Б.	Өндүрүштүк кеңешмеде	докладдар	Рэкетчиликке каршы иш жүргүзүлөт
9	Маданий массалык спорттук иш чаралар аркылуу “Кылмыштуулукту болтурбайбыз” ураанынын астында “Мыкты спорттук класс” 9-10-11-класстарда, ”Мен жана менин ата-энем” 1-4-класстарда	апрель	Дүйшеев Э.К. Класс жетекчилер Бекбосунов Р.	Өзүн-өзү башкаруу уюмунун кеңешинде каралат	Спорт оюндары	Окуучулардын бош убактысы көңүлдүү өтөт

11. Кыздар менен иш алып баруу

1	Кыздар уюмун уюштуруу жана иш алып баруу	сентябрь	Тарбия завучу, класс жетекчилер, кыздар кеңешинин төрайымы	Өзүн-өзү башкаруу уюмунун кеңешинде каралат	план	Клуб уюшулат
2	Кыздар кеңешин өткөрүү кыздардын тартиби, өзүн алып жүрүүсү боюнча иш алып баруу	октябрь	Кыздар кеңеши.	Өзүн-өзү башкаруу уюмунун кеңешинде каралат	Кыздардын тартиби	Кыздар өзүнө тыкан, таза болот
3	“Кыздуу үйдө кыл жатпайт” тегерек стол	ноябрь	Дүйшеев Э.К. кыздар кеңешинин төрайымы	Өзүн-өзү башкаруу уюмунун кеңешинде каралат	докладдар	Кыздарды тазалыкка тарбиялоо
4	“Сүйүү жашоонун мааниси” эрте жашта турмуш куруунун кесепети. Кыздар арасында дебат энелер жана медицина кызматкерлери, ИДНдын катышуусунда	декабрь	Кыздар кеңеши	Өзүн-өзү башкаруу уюмунун кеңешинде каралат	докладдар	Кыздар турмуш боюнча кабар алышат
5	“Мен келечекте энемин” дил баяндар конкурсу	январь	Кыздар кеңеши	Өзүн-өзү башкаруу уюмунун кеңешинде каралат	докладдар	Кыздар турмуш боюнча кабар алышат
6	Кыздар жана мед кызматкерлери менен жолугушуу өткөрүү	февраль	Кыздар кеңеши	Өзүн-өзү башкаруу уюмунун кеңешинде каралат		Кыздардын келечеги, турмуш куруусу, өзүн алып жүрүүсү боюнча кабар алышат
7	“Менин идеалым” темасында кыргыздын белгилүү кыздары жөнүндө тегерек стол өткөрүү	апрель	Кыздар кеңеши	Өзүн-өзү башкаруу уюмунун кеңешинде каралат	докладдар	Кыздардын белгилүү кыздары жөнүндө маалымат алышат
8	Кыздар кеңешинин жыйынтыктоочу	май	кыздар кеңеши	Өзүн-өзү башкаруу	План	Пландын аткарылышы каралат

жыйналышын кыздардын боюнча сүйлөшүү	өткөрүү, тартиптери		уюмунун кеңешинде каралат	
--	------------------------	--	---------------------------------	--

VIII бөлүм

Нарын шаарындагы Эсенгул атындагы жалпы орто билим берүүчү №4 мектебинин 2021-2022-окуу жылынын 13.09.2021-жылдын №1 педагогикалык кеңешмесинде каралып, кабыл алынган мектеп ичиндеги ички тартиптин жоболору жана локалдык актылар (токтомго тиркелет 13 барак)

Окуу иштери жана предметтик мугалимдер боюнча:

(пандемия шартында алгоритм боюнча иш алып барышат)

1. Ар бир мугалим сабакка 10 минута калганда эрте келип, план конспектилерин бекиттирип, классты сабакка даярдоо, дежур мугалимден классты кабыл алуу, даярдык көрүү
2. План конспектилерин милдеттүү түрдө бекиттирүү, (администрация мүчөлөрүнө бекиттирет, алар жок болгон учурда, усулдук кеңештин, усулдук бирикме жетекчисине бекиттирет)
3. Календардык өндүрүштүк пландарды окуужылынын башталышында, 2-жарым жылдыктын башталышында бекиттирүү
4. Сабак убагында убакытты (45 мин) туура пайдалануу, ар бир сабакты сапаттуу өтүү, (сабагын таштап коюу поз кызыкчылыгы менен басып жүрбөө; ж.б)
5. Коомдук иштерге, семинарларга, тренингдерге, окууларга, окуу программалары боюнча талкууларга катышуу.
6. Мектеп чогулуштарына педагогикалык кеңешмелерге, директордун алдындагы кеңешмелерге, усулдук бирикменин, усулдук кеңешменин өндүрүштүк чогулуштарга милдеттүү түрдө катышуу.
7. Декадаларды, план график боюнча АС, АТС, жумалык, айлыктарды милдеттүү түрдө өтүү.
8. Журналдарды, кружоктордун журналдарын, өз убагында эрежеге ылайык, туура таза, катасыз, ондоосуз толтуруу;

9. Класстык журналдардын атайын бетиндеги администрация мүчөлөрү тарабынан көрсөтүлгөн катачылыктарды, көрсөтмөлөрдү, сунуштарды өз убагында аткаруу; аткарылышы жөнүндө белгилөө жана аткарылгандыгы туралуу администрациясынын мүчөлөрүнө маалымдоо;
10. Мектеп коллективи ичиндеги психологиялык жагымдуу жагдай түзүүгө жетиштүү; ар кандай чыр чатак маселени алгач жеринде кароо (Этика комиссиясы)
11. Ар бир предметтик мугалим, класс жетекчи, усулдук бирикме башчысы, усулдук кенештин башчысы, өзүнүн милдетин так аткаруу;
12. Ар бир мугалим мектептеги ар кандай иш-чараларга (маданий, спорттук, илимий, усулдук, тренинг, ишембиликтер, акциялар, кечелер, салттуу иш-чаралар, чогулуштар, пед кенешмелер. Ачык эшиктер күнү ж.б) милдеттүү түрдө, активдүү катышуу;
13. Башка мугалимдердин сабактарына катышуу; жолдоштук сабактарга катышуу дептерин түзүү.
14. Чон танапис убагында класс кабинеттерди желдетет. Дез каражаттар менен тазалоону уюштурат, талап кылат.
15. **Жаш мугалимдерге.** Тажырыйбалуу мугалимдердин сабактарына катышуу, тажырыйба алмашуу, талкуулоо, сунуш көрсөтмөлөрдү алуу, жыйынтык чыгаруу.
16. Администрация мүчөлөрү тарабынан берилген буйруктарды, көрсөтмөлөрдү, тапшырмаларды, иш чараларды убагында так, сапаттуу аткаруу, администрация мүчөлөрүнө аткарылгандыгы боюнча маалымат берүү;
17. Бардык предметтик мугалимдер, класс жетекчилер, көрсөтмө куралдарды жасоо, даярдоо, жанылоо, администрация мүчөлөрүнө аткарылгандыгы боюнча маалымат берүү;
18. Ар бир мугалим ар бир балага социалдык абалына, жынысына, жаш курагына. Ден-соолугуна, мүмкүнчүлүгүнүн чектелгенине карабастан туура, бирдей мамиле кылуу. билимдерин туура балоо;
19. Ишкагаздарын, документацияларын, дайыма талаптагыдай алып жүрүү; (толтурулушу, абалы, мөөнөтү, аткарылышы) жогорку денгээлде жүргүзүү; көзөмөлдү окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары жүргүзөт)

Нөөмөт мугалимдер боюнча.

- 1-сменадагы мугалим сабак башталаарына 15 минута калганда эрте келип, журналдарды, класс кабинеттердин эшик терезелеринин абалын, класстардын тазалыгын, кароолчудан өткөрүп алат (ар кандай жетишпеген жактарын, бузук, сынык, кемчиликтери болсо акт, рапорт түрүндө администрация мүчөлөрүнө тапшырат, маалымдайт). **Пандемия шартында алгоритм менен иш алып барат, окуучуларды филтирлөөдөн өткөрөт;**
20. 1-сменадагы дежур мугалим 2-сменадагы дежур мугалимге жогорудагыдай (19) тартипте сабак башталаарга 15 минута калганда өткөрүп берет;
 21. 2-сменадагы дежур мугалим 1-сменадагы мугалимден жогорудагы тартипте 15 минута эрте келип өткөрүп алат.
 22. 2-сменадагы дежур мугалим сабактын аякташы менен тазалыгын ар бир класстан өткөрүп алып, журналдарды, кабинеттердин абалын, буюмдардын, эшик терезелердин абалын кароолчуга өткөрүп берет;
 23. 1-2-сменадагы мугалимдер чон танапис убагында класс кабинеттерин жууп тазалоосуна, тазалыгына көзөмөл кылат; тазаланбаса рапорт, акт түрүндө дежур администрация мүчөсүнө берилет;
 24. Окуу жылынын бардык убагында ар бир класс жетекчи же кабинет башчысы, кабинетинин ачкычынын бирөөсүн завхозго өткөрүп берет. Ачкыч белгиленип, усулдук кабинетке атайын тактага илинет.

25. Насаатчы мугалимдер жаш мугалимдерге дайыма көрсөтмөлүү сабактарды өтүп усулдук жардам берүү, папкаларды уюштуруу;
26. Усулдук бирикме, усулдук кенеш жетекчилери предметтик жумалыктарды, айлыктарды, декадаларды, сапаттуу өткөрүү;
27. Ар бир предметтик мугалим өзүнүн предмети боюнча, окуучулардын дептерлеринин абалын (толтурулушу, аткарылышы, тазалыгы саны, текшерилип. номерлери ж.б) боюнча көзөмөлгө алышат;
28. Жыл мугалими, жаш мугалим, чыгармачыл мугалим, көрсөтмө куралдардын сынагы ж.б сынактарга милдетүү түрдө катышуу;
29. Усулдук бирикме, усулдук кенештин башчылары усулдук бирикмедеги ар бир мугалимдин ишмердүүлүгү, билим сапаты, усулдук делолору боюнча ирээтке келтирүү. Усулдук бирикмедеги ар бир мугалимдин иши боюнча анализдөө, мониторинг жүргүзүү, кемчиликтерди жоюу;
30. Кабинет башчылары кабинеттердин паспортторун түзүү, бекиттирүү.
31. Көзөмөлдү мектеп администрациясы түзөт.
32. Пандемия шартында окуучуларды кабыл алууда, филтирден өткөрүү боюнча алгоритм менен иш алып баруу, нөөмөт иштерин аткаруу.

Уюштуруучулук жана класс жетекчилердин милдеттери боюнча

1. Бардык балдарга бирдей мамиле кылуу;
2. Окуучулардын күндөлүктөрүнүн туура толтурулушуна көзөмөл жүргүзүү;
3. Сабактан көп калган окуучулардын ата-энелери менен байланышта болуу, себебин аныктоо, чара көрүү сабактан калбасына жетишүү, жыйынтык чыгаруу;
4. Ата-энелер менен иштешүү дептерин түзүү; үйлөрүн кыдыруу; таанышуу. Ар бир окуучу үчүн жекече маалымат топтоо, дептерге түшүрүү, ар бир ата-энеге баласы тууралуу толук психологиялык, катыш, тартип боюнча маалымат берүү иш жүргүзүү;
5. Класс кабинеттеги бардык инвентарларды, окуу куралдардын сакталышына көзөмөл кылуу, калыбына келтирүү, сактоо боюнча түшүндүрүү иштерин дайыма жүргүзүү;
6. Коомдук иштерге семинар, тренинг, чогулуштар, акциялар, кечелер иш- чаралар окуулар, ишембиликтерге милдеттүү түрдө окуучуларды дайыма катыштыруу.
7. Класстык сааттарды, ачык тарбия сааттарды расписание, график менен өтүү; план конспектилерин толук жүргүзүү, журналдарга, кружок журналдарын толук көрсөтүп толтуруу;
8. Жогорку жактан келген көрсөтмөлөр, каттардын негизинде түзүлгөн иш чараларды, буйруктарды так убагында аткаруу, отчетун берүү.
9. Ар бир класс жетекчи өзүнүн класс жетекчилик милдетин так убагында сапаттуу аткаруу окуучулардын окуу куралдарынын сакталыш абалына администрация мүчөлө мугалим, китепканачы, мектеп парламентти менен биргеликте рейддерди жүргүзүү (жумасына бир жолу)
10. Ар бир сменадагы дежурный класс жетекчи өзүнүн милдетин так, дайыма сапаттуу аткаруу;
11. Дежур класс жетекчи жана уюштуруучу менен биргеликте жуманын 1-күнү өткөн жумадагы дежурствонун жыйынтыгын линейка өтүү менен чыгаруу.
12. Дежурствонун жыйынтыгын атайын үлгү формадагы бланкага толтуруу менен уюштуруучуларга өткөрүп берүү.
13. Көзөмөлдү мектептен класстан тышкаркы иштерди уюштуруу боюнча директордун орун басары жүргүзөт.

14. **Башталгыч класстарынын нөөмөт мугалими боюнча:** сменадагы сабак башталарда окуучуларды тизип киргизүү, тазалыкка көзөмөл жүргүзүү.
15. Пандемия шартында алгоритм боюнча иш алып барат жана окуучуларды филтрилоодон өткөрөт.
16. Башталгыч класстарынын дежур мугалими ар бир класс жетекчиден классындагы окуучулардын санын так ашпозчуга кечиктирбестенубагында маалымат берүү. Сабак башталаарда окуучуларды тозуп алып тизип, киргизип жана сабак аяктаганда светофордон узатып өткөзүү.
17. Ар бир класс жетекчи жогорудагы көрсөтүлгөн иш-чараларга, ремонт, ишембилик, тренинг, семинар талкуу, чогулуштарга милдеттүү түрдө катышуу.
18. Уюштуруучу класс жетекчилер, китепканачы менен ар бир жумада жумалыктарды уюштуруу; (рейддер)
Мисалы: 1-жума күндөлүктөрүнүн абалын текшерүү жумалыгы, 2-жума окуу китептеринин, дептерлеринин абалын текшерүү жумалыгы, 3-жума инвентарлардын абалын, сакталышын, класстардын тазалыгын ошондой эле 4-жума окуучунун формасын, санитардык-гигиеналык абалын көзөмөлдөө жана мугалимдин иш кагаздарынын абалын көзөмөлдөө жумалыгын өткөрүү.
19. Класс жетекчилик боюнча иш-кагаздарын калыбына келтирүү, сапаттуу иш жүргүзүү.
20. Өрт жер титирөө ж.б боюнча инструктаж өтүү; коопсуздук эрежелер боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүп атайын дептерге кол койдуруу.
21. Класстык бучтарды ирээтке келтирүү, андагы структуралар, дежурствонун графиги, символикалык белгилер, аткарылышы, абалын көзөмөлдөө;
22. Класстагы окуучулардын өздүк делолорун, документтерин ирээтке келтирүү.
23. Ата-энелердин ачык эшиктер күнүндөгү иш-чараларга, ачык сабактар, ачык тарбиялык сааттарга катыштыруу;
24. Ата-энелерди мектеп менен тыгыз байланышта болушуна шарт түзүү (сабактарга чогулуштарга катыштыруу)
25. Ата-энелерден мыйзамсыз акча каражаттарын чогултууга тыйуу салынат (факт жүзүндө далилденген учурда КРЭКтин беренелерине ылайык жоопко тартуу)
26. Ар бир окуучунун коопсуздугун камсыз кылуу боюнча чараларды көрүү (ТБ журналдарын түзүп, инструктаж өтүп, ар бир окуучуга кол койдуруу. Көзөмөлдү башталгыч класстарынын окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары жүргүзөт.
27. Пандемия шартында алгоритм мене ниш алып баруу.

Социалдык педагог боюнча

1. Ар бир класс жетекчи өзүнүн классындагы окуучулардын социалдык паспортун түзөт.
2. Ар бир класс жетекчи өзүнүн классындагы окуучулардын социалдык абалын тез арада тактоо.
3. Социалдык абалы боюнча социалдык педогогго маалыматты компьютерге топтоп түшүрөт.
4. Инклюзив, инвалид (мүмкүнчүлүгү чектелген) окуучулардын ар бири менен жекече иш жүргүзөт.
5. Администрация мүчөлөрү тарабынан берилген тапшырмаларды өз убагында аткаруу, аткармаган класс жетекчилерге административдик чара көрүү.

Китепкана боюнча

1. Китепканачы усулдук кенештин, усулдук бирикменин мүчөсү болушу керек.

2. Ачык сабактар, ачык тарбиялык сааттар, семинар сабакка тиешелүү иш-чараларга милдеттүү түрдө катышат.
3. Нарын шаардык билим берүү бөлүмүнө тиешелүү отчетторду убагында тапшыруу.
4. Ачык сабактар, ачык тарбиялык сааттар, иш-чараларда адабий материалдар менен камсыз кылуу.
5. Иш-кагаздарын толук так сапаттуу жүргүзүү.
6. Ишти үзгүлтүккө учуратпоо.
7. Эмгек тартибин сактоо.
8. Окуу залынын иштешин камсыз кылуу.
9. Окуу китептеринин абалын текшерүү боюнча класс жетекчилер, уюштуруучу менен биргеликте рейддерди жүргүзүү.
10. Окуу залында, сактоо бөлүмүндө, өрт коопсуздугунун эрежесин сактоо.
11. Тематикалык бурчтарды уюштуруу.
12. Жаны китептерди таратууну кечиктирбөө.
13. Китеп таратуу, өткөзүп алууну уюшкандыкта кыска мөөнөттө аткаруу.
14. Жаны келген адабияттар боюнча бардык кызматкерлерге маалымдоо.
15. Нарын шаардык билим берүү бөлүмүнө берилген китепканадагы китептердин санын тактап отчет берүү.
16. Пандемия шартында алгоритм жана көрсөтмөлөргө ылайык иш алып баруу.

Эмгек тартиби боюнча.

1. Сабактан себепсиз, администрация мүчөлөрүнө билдирүүсүз калтырбоо.
2. Сабактарга кечикпей келүү.
3. 10 минута кечигип келген мугалим сабакка келген жок деп эсептелип акт түзүү.
4. Мугалим 3 (үч) күн сабак калтырса, жумуштан бошотуу.
5. Каникуль убагында мектепте иштөө. Иш кагаздарын ирээтке келтирүү усулдук иштер ж.б
6. Жумуш убагында спирт ичимдигин колдонсо, же мас абалда болсо эскертүүсүз жумуштан бошотуу.
7. Кызматкерлердин абийрине шек келтирип моралдык укуктарын тепсесе, күч колдонсо, кандайдыр бир денесине зыян келтирсе, коллективдин чечимине баш ийүү.
8. Окуучуларга күч колдонуу, денесине залал келтирүү фактысы катталса педагогикалык кенешменин чечимине баш ийүү.
9. Бардык жыйналыштарга катышуу аткарылбаса административдик чара көрүү.
10. Алмаштырылган сааттарды милдеттүү түрдө өтүү.

Стим фонд боюнча.

1. Эксперттик комиссия түрткү берүүчү фонддун упайларын бөлүштүрүүдө дайыма убагында сапаттуу иш жүргүзүү.
2. Сурануу баракчасында суранган бир күн үчүн 1 упайга кем эсептөө.
3. Бюллетень үчүн упай эсептебөө же упайды 80% кемитүү.

4. Усулдук бирикмелер, усулдук кеңеш башчылары упайларды бөлүштүрүүдө квартал ичинде усулдук бирикме, кеңештин чогулушун өтүү, токтом кабыл алуу ар бир мугалимдин макулдугу менен кол койдуруу; администрация менен макулдашуу, токтом менен макулдашуу тууралуу кол койдурган баракты токтомго тиркеп окуу бөлүмүнүн башчысына өткөзүп берүү;

Камкордук кеңеш боюнча.

1. Мектеп фондуна чогулткан акча каражаттарын пайдалануу үчүн зарыл болгон буюмдарды алуу билдирүүнүн (заявка) негизинде гана жүргүзүлсүн.
2. Алынган, пайдаланган буюмдарды чыгыштоо атайын акт менен чыгышталсын.
3. Төгүлгөн акча каражаты үчүн атайын квитанция жазылып берилсин.
4. Камкордук кеңештин отчет окуу жылынын башталышында жалпы ата-энелер чогулушуна берилип турсун
5. Камкордук кеңештин атайын тактасы уюштурулсун.

Дене тарбия сабагы боюнча:

1. Дене тарбия сабагынын мугалими сабак башталаардын алдында дене тарбия сабагы өтүлүүчү класстын окуучуларын спорт залда күтүп алат.
2. Сабак башталаардан мурда залдын тазалыгын, сабакка даярдыгын камсыз кылат жана залдын бош болушун камсыз кылат.
3. План- конспектилери танапис учурунда окуу бөлүмүнүн башчысына бекиттирилет.
4. Дене тарбия сабагы болуп бүткөндөн кийин 5минута окуучуларга убакыт бөлүүсү зарыл, б.а окуучулардын жуунуп кирүүсүнө мүмкүнчүлүк түзүп берүү.
5. Кайсы класста сабак өтүлүп жатканына карабастан, жылдын, жуманын күндөрүнө карабастан дене тарбия сабагына тиешелүү каражаттар менен (план конспект, спорт инвентарлар) толук кандуу өтүү.
6. Дене тарбия мугалимдери сабак өтүү учурунда милдеттүү түрдө спорттук форма менен өтүшү керек.
7. Дене тарбия сабагынан спорт залда өтүлгөн убакта окуучулардын спорттук бут кийим жана формасынын болуусун талап кылуу жана ага жетиштүү.
8. Спорт, дене тарбия иштери боюнча мектептен жана класстан тышкаркы иштеринин спорттук ийримдердин, чейректик, жылдык иш-пландарынын, иш-кагаздарынын ирээттүү болуусун, бекитүү, түзүү жана дайыма аткарууга алуу;
9. Орус, кыргыз тилиндеги окутулган класстарга сабак берүүнү эреже, тартибине башкача айтканда окутулуучу тилде сабак өтүү (команда-буйруктарды ошол тилде берүү)
10. Дене тарбия сабагынын убагында спорт аянтчада же спорт залда же башка жайда болбосун эң алгач окуучулардын коопсуздугун камсыз кылуу.
11. Инвалиддиги бар окуучулар, дене тарбия сабагынан бошотулган окуучулар үчүн дене тарбиялык профилактикалык сабактарын жалпы окуучулар менен параллелдүү өтүү. (М: Жумшак маттардын үстүндө, жеңил көнүүгүлөрдү аткарууга жетиштүү, үйрөтүү)
12. Жаз, күз, жай мезгилинде окуучуларды 1-2-смена ортосунда мектеп алдына тизип, көнүгүүлөрдү жасатуу менен мектепке тизилип кирүүгө үйрөтүү, калыптандыруу;
13. Шаардык, облустук денгээлдеги мелдештерге, спорттук иш-чараларга катышуучу окуучулардын справка ж.б документтерин өз убагында даярдоо.

14. Мектептен сырткары мелдештерге, спорттук иш-чараларга катышуучу окуучуларды жетектеп барууда алардын жол жана өмүрүнүн коопсуздугун камсыз кылуу.
15. Дене тарбия сабагынын сапттуу өтүлүшүн камсыз кылуу жана аткаруу.
16. Билимин жогорулатуу боюнча курстарга жиберүү.
17. Спорт аянтчасын жасалгалоо, талапка ылайык сактоо, спорт залдын абалынын сакталышы боюнча дайыма кам көрүү жана көзөмөлдөө.
18. Спорттук мелдештерге дайыма катышуу жана окуучуларды, мугалимдерди катыштыруу.
19. Жогорку жактардан келген жобо, каттарга ылайык, о.э мектептин ички пландарына ылайык тематикалык, даталуу күндөргө же мектеп администрациясынын көрсөтмөлөрүнө ылайык мугалимдер, окуучулар арасында спорттун түрлөрү боюнча мелдештерди график, планга ылайык өтүү.
20. Окуу жылынын башталышы, аякташына карата класстык журналдагы талапка ылайык нормативдерди тапшыруу, аларга жетишүүнүн үстүндө дайыма иш-алып баруу.
21. Дене тарбия сабагынын учурунда окуучулардын сабактан жана мектептен сырткары, бош басып жүрүүсүнө жол бербөө, көзөмөлдөө.
22. Спорт инвентарлары менен толуктоо, сактоо, сарамжалдуу, пайдалануу боюнча иш аракеттерди аткаруу.
23. Дене тарбия сабагына тиешелүү календарлык, жылдык пландарды өз убагында түзүп бекитүү
24. Дене тарбия сабагына тиешелүү дубал гезитке тиешелүү иш-кагаздардын окуу жылынын башталышында жабдуу, тагуу.

10. КР. ӨКМ 2006-ж 19.02 №863 токтомуна ылайык кызматтык маянасына сааттык чен өлчөмүндө 15% үстөк акы төлөп берүүнү жүргүзүү үчүн, эмгек шарттары, кызматкерлердин жумуш орундарын изилдөө жана аттестациялоого комиссия түзүү боюнча.

Ашкана иштери боюнча комиссиянын иштери.

(2018-жылдын 30-августунда №1 педагогикалык кенешмеде каралган ички жоболорго толуктоолор.)

1. Түзүлгөн комиссия 1-окуу жылга иш алып барат.
2. Комиссиянын ашкана иштери боюнча төмөндөгүлөрдү көзөмөлдөйт.
 - ✓ Кызматкерлердин сырткы көрүнүшүн, санитардык гигиеналык абалдын сакталышын.
 - ✓ Ашкананын идиш аяктарын жабдууларын, тазалыгын, бүтүндүгүн, он абалда болушун.
 - ✓ Чийки азык-түлүктөрдүн сакталышын, сарпталышын аны тастыктаган журналдын толтурулушун, даярдоо технологияларынын сакталышын, сертификаттарынын болушун
 - ✓ Тамак даярдоо, берүү графигинин сакталышын, буйруктардын аткарылышын, меню калькуляциялардын болушун жана нормалардын сакталышын.
 - ✓ Жалпы тизме менен класстык журналдын дал келүүсүн, ошондой эле тамактанган же тамактанбаган окуучулардын санынын дал келүүсүн.
 - ✓ Техникалык коопсуздук, өрт коопсуздук эрежелердин сакталышы

- ✓ Идиш – аяктардын тазалыгы, бөлмөлөрдүн тазалыгын, электр жабдыктарынын абалын
- ✓ Бракераждык журналдын толтурулушун.
- ✓ Тейлөөнүн денгээлин, тамак- аш даярдоо технологиясынын сакталышын.
- ✓ Кампадагы чийки азык-түлүктөрдүн сакталышы, сарпталышы боюнча журналдарынын толтурулушунун абалын.
- ✓ Сунуш пикир журналдарынын болушун, атайын кийимдеринин болушун.
- ✓ Көрүлгөн чаралар көрсөтмөлөр, кемчиликтер боюнча акт түзүү менен администрацияга тапшыруу жана бардык көрсөтмөлөрдү (предписание) жазуу жүзүндө берүү.
- ✓ Пандемия шартында алгоритм боюнча иш алып барат;

Тех кызматкерлеринин КТК (МОП) тех жумушчулар төмөндөгүлөрдү аткарууга милдеттүү.

(2018-жылдын 30-августунда №1 педагогикалык кенешмеде каралган ички жоболорго толуктоолор.)

- ✓ Жумушка эртен мененки 8:30 кечикпей келүү
- ✓ Бөлүнгөн тилкелерин, окуу кабинеттерин, окуу процесси учурунда дайыма таза кармоо
- ✓ Ар бир ишке жоопкерчилик менен мамиле жасоо
- ✓ Иш убактысында техникалык коопсуздук жана өрт коопсуздук эрежелерин сактоо;
- ✓ Ар бир кызматкердин, окуучунун, мугалимдин укугун сыйлоо;
- ✓ Жумуш убактысында спирт, алкаголдук ичимдиктерди пайдаланбоо, аныкталса акт түзүү жана иштен бошотууга чейинки чараларды көрүү
- ✓ Ремонт иштерин сапаттуу, коромжуга, ысырапка жол бербей аткаруу.
- ✓ Мектеп мүлкүнө этият мамиле кылуу.
- ✓ Тапшырмаларды, милдеттерди көрсөтмөлөрдү, буйруктарды так, убагында жоопкерчилик менен аткаруу.
- ✓ Белгиленген күндөрү мектеп территориясына, ишембиликтерге чыгуу жана жоопкерчилик менен мамиле кылуу.
- ✓ Санитардык кароодон 1 жылда 1 жолу өтүү менен техникалык коопсуздук, өрт коопсуздук эрежелери боюнча инструктаждан өтүп кол коюу жана аны так сактоо.
- ✓ Себепсиз иш калтырбоо, ар кандай шылтоолор менен суранууларга жол бербөө.
- ✓ Көрсөтүлгөн тартиптер аткарылбаса административдик тартиптик чараларды көрүү.
- ✓ Пандемия шартында алгоритм боюнча иш алып барат;

Кароолчулар

(2018-жылдын 30-августунда №1 педагогикалык кенешмеде каралган ички жоболорго толуктоолор.)

- ✓ Ишке өз убагында келүү
- ✓ Мектептин мүлкүн сактоо

- ✓ Чоочун адамдардын мектепке жүрүүсүнө жол бербөө
- ✓ Иш ордунда болуу
- ✓ Кабинеттердин 1 ден ачкычын кароолчуда сактоо
- ✓ Техникалык коопсуздук, өрт коопсуздуктарын сактоо мектептин территориясында тазалыкты сактоо боюнча чараларды көрүү, иш убактысында спирт, алкаголдук ичимдиктерди пайдаланбоо, шаан-шөкөттөрдү уюштурбоо, моралдык этиканы сактоо жана уурдоого жол бербөө.
- ✓ Сабак бүткөн убактан кийин окуучуларынын калбоосун талап кылуу
- ✓ Авариялык учур катталган убакытта мектеп администрациясына, завхозго билдирүү акт түзүү.
- ✓ Дайыма телефондук (мобилдик) байланышта болуу (күнү-түнү, дем алыш, каникул, майрам күндөрү) телефонду өчүрбөй байланышта болуу
- ✓ Бакчадагы бак-дарактардын, гүлдөрдүн, өсүмдүктөрдүн сакталышын көзөмөлдөө.
- ✓ Ишембиликтерге чыгуу.
- ✓ Иш ордун жоопкерчиликсиз таштап кепөө.
- ✓ Техникалык коопсуздук эрежелери боюнча инструктаж өтүү кол кою паны сактоо.
- ✓ Өрт жана башка кырсык учурунда кечиктирилгис чараларды көрүү (телефон чалуу ж.б)
- ✓ Иш ордун абалын сактоо менен он абалда кийинки нөөмөткө өткөрүп берүү
- ✓ Талаптар аткарылбаса административдик чараларды көрүү
- ✓ Пандемия шартында алгоритм боюнча иш алып барат;

КРУЖОК ЖАНА ДЕНЕ-ТАРБИЯ ИШТЕРИ БОЮНЧА МЕКТЕПТЕН ТЫШКАРКЫ ИШТЕРИН АЛЫП БАРУУ БОЮНЧА ЖЕТЕКЧИЛЕРДИН МИЛДЕТТЕРИ:

(2018-жылдын 30-августунда №1 педагогикалык кенешмеде каралган ички жоболорго толуктоолор.)

- ✓ Кружок иштери өз убагында, техникалык коопсуздук, өрт коопсуздук эрежелерин сактоо менен так жана жоопкерчилик менен аткаруу.
- ✓ Окуучулардын коопсуздугун сактоо.
- ✓ Окуучулардын жол жана өмүрүнүн коопсуздугун сактоо боюнча жоопкерчиликти так аткаруу.
- ✓ Кружок жетекчилери класс жетекчилер аркылуу окуучулардын тизмесин тактоо жана мектеп директоруна билдирүү.
- ✓ Мектептен сырткаркы иштер учурунда окуучулардын башка мектептин окуучулары менен конфликтке баруусуна жол бербөө жана өз убагында алдын ала чараларды көрүү.
- ✓ Спартакиадалык мелдештерге алып барууда тиешелүү талап кылынган документтерди иш-кагаздарды толтуруп кечиктирбей өткөзүү.
- ✓ Иш чаралар мелдештер, ж.б ар кандай тапшырма, көрсөтмөлөрдү аткаруу убагында спирт, алкаголдук ичимдиктерди колдонбоо, аныкталса мыйзам чегинде чара көрүү
- ✓ Кружок иштери үчүн окуучулардын, ата-энелерден мыйзамсыз акча каражаттарын талап кылбоо, чогултпоо.

- ✓ Кружок иштери боюнча жыйынтык чыгарууга, көрсөткүчтөрдүн жогору болуусуна жетиштүү.
- ✓ Көрсөтүлгөн талаптар аткарылбаган учурда административдик тартиптин Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси боюнча чара көрүү.
- ✓ Пандемия шартында алгоритм боюнча иш алып барат;

Ашкана иштери

(2018-жылдын 30-августунда №1 педагогикалык кенешмеде каралган ички жоболорго толуктоолор.)

1. Ашканадагы кызматкерлердин бардыгы жумуш графигин белгиленген тартипте так жана убагында жоопкерчилик менен аткаруу (иштен кечикпөө, себепсиз калтырбоо, ишти үзгүлтүккө учратпоо)
2. Жумуш убагында техникалык коопсуздук эрежелеринин санитардык-гигиеналык талаптарга ылайык өздүк санитардык эрежелерди аткаруу менен дайыма талапка ылайык атайын форма (кийим) мене ниш алып баруу.
3. Тамак аш даярдоо технологияларын милдетүү түрдөө аткаруу.
4. Өздүк гигиенаны сактоо, 1-4-класстарынын окуучуларын тамак-аш менен камсыз кылууда өз убагында тамактандыруу графигин сактоо. Иш ордун санитардык абалын талапка ылайык сактоо, дайыма тазалыкты сактоо. Ашкана буюмдарына (электр жабдыктар, буюмдар, идиш аяктар ж.б) этият мамиле жасоо.
5. Окуучуларды тейлөөдө маданияттуулук менен мамиле жасоо.
6. Тамак –аш даярдоодо, тейлөөдө, жууп тазалоо, дез. каражаттарды пайдаланууда технологияларды, ирээттүүлүктү, эрежелерди талаптарды, көрсөтмөлөрдү, инструкцияларды так аткаруу иш убагында себепсиз иш ордун таштап кетпөө; аварияга учуратпоо, бузулган иштебеген жабдыктар, авария боюнча мектептин завхозуна, администрацияга өз убагында маалымдоо.
7. Башкы ашпозчу: алынып келинген азык-түлүктөрдүн көлөмүн, сапатын абалын, сапаты боюнча тастыктамаларды (сертификат) талап кылуу менен бракераждык журналга жазуу, кол койдуруу, бузулган же башка шектүү азык-түлүктөрдү алмаштырууну, кайтарып берүүнү алып келүүчүдөн талап кылуу.
8. Тамактанган окуучулардын санын көрсөтүү менен күн сайын класс жетекчиси менен тактап кол койдуруу, дал келүүсүнүн сакталышын, тактоо.
9. Ашканага, тамак-аш даярдоо бөлмөсүнө чоочун, тиешеси жок адамдарды кирүүсүнө жол бербөө.
10. Чийки азык-түлүктөрдөн, даярдалган тамак-аштын берилишин, сарпталышы, өз убагында алынып келиниши, даярдалышы боюнча отчеттуулукту атайын журналдарга түшүрүп бухгалтерия менен такташуу (дайыма) класс жетекчилерден класстагы окуучулардын саны боюнча мектеп директору бекиткен тизменин болушун талап кылуу.
Чийки азык-түлүктөрдүн сактоо бөлмөлөрүндө таза, сапаттуу сактоону көзөмөлдөө ысырапкорчулукка жол бербөө.
11. Аш тизменин, калькуляциянын, контролдук порцияны муздатычта бир күн сактоо жана ар бир окуучуга берилүүчү норманы сактоо.
12. Ашканада шаан-шөкөттөрдү уюштурууга, спирт ичимдиктерин колдонууга майрамдарды, мыйзамсыз иштерди уюштурууга жол бербөө.
13. Иш учурунда өрт жана башка коопсуздук эрежелерин сактоо.

14. Айына бир жолу жана жуманын аягында генералдык жууп тазалоо иштерин жүргүзүү. Электр жабдыктарын шкаф, стол,стул жана башка буюмдарды дез каражаттар менен жууп, коопсуздандыруу.
15. Пандемия шартында алгоритм боюнча иш алып барат;

Мектеп жетекчилер арасында иш бөлүштүрүү. Мектеп директорунун милдеттери

- Мектептин аты менен иш жүргүзүп, башка инстанцияларда, уюмдарда мектептин атынан өкүл катары иш алып барат; (пандемия шартында алгоритм менен ишалып барат)
- Жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу-тарбиялоо процессинин бардык багыттарындагы жана бардык этаптарындагы перспективдүү жана күнүмдүк ишин пландаштырууну уюштурат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун кызыкчылыктарын жана укуктарын мамлекеттик жана коомдук уюмдарда сунуштайт жана коргойт;
- Педагогикалык кеңештин жана мектеп китепканасынын иштерин жетектейт;
- Окуу планынын мектептик компонентин бекитип, аткарылышын көзөмөлдөйт;
- Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, окуу планын жана жалпы билим берүү программаларынын аткарылышын, окуучулардын билим сапатын, окутуу-тарбиялоо иштеринин мазмунун көзөмөлдөйт;
- Бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын жана окуучулардын көчүрүү сыноолорун уюштуруп, өткөрүлүшүн көзөмөлдөйт;
- Педагогикалык кызматкерлерди жана техникалык персоналды кабыл алып, жайгаштырат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун педагогикалык персоналын үзүрлүү иштөөгө, алардын чыгармачылык жана илимий –теориялык өсүшүнө, педагогикалык эксперименттерди жүргүзүүгө, кесиптик чеберчилигин жогорулатууга жана кайра даярдоодон өтүүгө шарттарды түзөт;
- Ишинде өзгөчө көрсөткүчтөргө жетишкен педагогикалык кызматкерлерди сыйлыктарга көрсөтөт, өзүнүн компетенциясынын чегинде жазаларды колдонот;
- Мамлекеттик үлгүдөгү билими жөнүндө документтерин (негизги жалпы билими жөнүндө күбөлүгү, орто билими жөнүндө аттестаты) сактоону жана тапшырууну, ошондой эле бүтүрүүчүлөр жөнүндө тапшырыла турган маалыматтын ишенимдүүлүгүн камсыз кылат;
- Окуучулардын өзүн-өзү башкарууларынын жана балдар уюмдарынын түзүлүшүнө жана өнүгүшүнө көмөктөшүп, жардам көрсөтөт;
- Жалпы билим берүүчү уюмдарынын каржылык-чарбалык ишкердүүлүгү үчүн жооп тартат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун бюджеттик каражаттарын жана башка булактардан түшкөн каражаттарды сарамжалдуу пайдаланууну камсыз кылат, жаңы каржылоо булактарын тартып, киреше алып келүүчү ишкердүүлүктү уюштурат жана мугалимдерге, ата-энелерге билдирүү берип турат;
- Окуучулардын кесиптик багыт алуу жана жайкы эс алууда ден соолуктарын чыңдоо иштерин, мектепте тамактануунун тийиштүү турмуш тиричилигин тейлөөнү уюштурат;
- Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарына ылайык жалпы билим берүүчү уюмунун мүлкүн жана башка каражаттарын тескейт;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу материалдык-техникалык базасын эсепке алууну, сактоону жана толуктоону камсыз кылып, аны окутуу-тарбиялоо процессинде үзүрлүү жана педагогикалык жактан аныкталгандай колдонот;
- Ички эмгек тартибин, санитардык-гигиеналык түзүлүшүн, техникалык-коопсуздугунун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин тутууга, персоналдын жана окуучулардын эмгегин коргоп, жооп тартат;

- Педагогикалык кызматкерлеринин аттестациялоосун даярдоого жана өткөрүүгө жардам көрсөтөт;
- Жалпы билим берүүчү уюмуна көмөк көрсөтүүчү ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр), коомчулук жана мекемелер менен иштөөнү уюштурат;
- Мектепте жалпыга бирдей милдеттүү түрдө орто билим берүү мыйзамынын аткарылышын ишке ашырат жана окуу планы боюнча сабактын расписаниесин бекитет;
- Мектептен алыс жайгашкан окуучуларды өз убагында мектепке тартып келүүсүн, камсыз болушун көзөмөлдөйт;
- Мектептик документацияны жана иш кагаздарын туура жүргүзүүнү камсыз кылат;
- Пандемия шартында алгоритм боюнча иш жүргүзүүнү камсыз кылуу, көзөмөлдөө
- Мектептеги турмуш-шарты начар окуучуларга ар кандай жардамдарды берүүгө көмөктөшөт;
- Микроучастоктогу турмуш-шарты начар окуучуларга ар кандай жардамдарды берүүгө көмөктөшөт;
- Микроучастокто январь, май, август учетторун жүргүзүүнү уюштурат, бул багытта иш алып барат;
- Өкмөттүн жана Министрликтин билим берүү жана жаштарды тарбиялоого байланышкан чечимдерин, нормативдүү документтерин өсүп келе жаткан жаш муундарга тарбия берүүгө тиешелүү коомдук уюмдарды, эмгекти коргонуу эрежелерин жана нормаларын, коопсуздук техникасын жана өрткө каршы коргонуу эрежелерин сактоо, мугалимдерди жана техникалык кызматкерлердин коопсуздук боюнча инструктаждан өтүүсүнө көзөмөл кылат.

Мектептин окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын милдеттери

(Пандемия шартында ТВ сабактардын жүгүртмөлөрүн түзүп группаларга жиберет)

- Окуу программаларыны сапаттуу аткарылышын камсыз кылат (практикалык жана лабораториялык иштер, практикумдар, текшерүү иштери жана жат жазуулар) жана жазуу иштердин алынышына көзөмөл жүргүзөт;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун өнүгүшүнүн негизги багыттарын педагогикалык жамаат менен бирдикте ишке ашырат;
- Педагогикалык кызматкерлеринин окуу планын жана жалпы билим берүү программаларын аткаруу боюнча усулдук ишин камсыз кылып, тескейт;
- Педагогикалык жамааты менен бирдикте окуу планын мектептик компонентин иштеп чыгып, анын аткарылышын камсыз кылат;
- Окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун жаңы технологияларын киргизүүнү камсыз кылат жана анализ жүргүзөт;
- Бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын жана окуучулардын көчүрүү сыноолорун өткөрүүнү уюштурат;
- Мектептин маалыматтык блогун (отчеттук документацияны өз убагында түзүүнү камсыз кылуучу класстардын тизмелери, окуучулардын өздүк делолору, класстык журналдар ж.б. мектептик документациялар) абалына жана толтурулушуна жооп берет;
- Окуучулардын билим сапатына жана жүрүм-турумун көзөмөлдөйт, окуу сабактарынын жүгүртмөлөрүн түзүүнү жана окуу –тарбиялоо ишкердүүлүгүнүн ар кандай түрлөрүн жүргүзүүнү пландаштырат;
- Окутуу-тарбиялоо процессин өнүктүрүү жана окуучулардын билимин объективдүү баалоо боюнча сунуштарды киргизет жана алдарды ишке ашырат;
- Педагогикалык кеңешинин чогулуштарына, усулдук семинарларга ж.б. активдүү катышат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу-тарбиялоо чөйрөсүнүн абалына байкоо жүргүзүп, коллегаларынын жана окуучулардын арасындагы жүрүм-турумдук ченемдерди тутууну көзөмөлдөйт;
- Педагогикалык кызматкерлерди жайгаштырууга катышып, алардын дасыктарын жана кесиптик чеберчиликтерин жогорулатууну уюштурат;

- Педагогикалык кызматкерлеринин аттестациялоосун даярдоого катышат;
- Педагогикалык жактан негизделген жана социалдык жактан аныкталган класстан тышкаркы жана мектептен тышкаркы окуучуларды тарбиялоо ишинин аткарылышын көзөмөлдөйт;
- Окутуу-тарбиялоо иш-чараларынын бирдиктүү жүргүзүү үчүн ишканалар, мекемелер, ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр), коомдук уюмдар ж.б. менен байланыш түзөт;
- Окуучуларды медициналык жактан тейлөөнүн абалын көзөмөлдөйт;
- Балалыкты коргоонун, жашы жетпегендердин укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоонун, техникалык коопсуздугун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин, санитардык-гигиеналык тартибин, педагогикалык жамаатынын эмгегин коргоо талаптарын камсыз кылат жана аткарат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу-материалдык-техникалык базасын эсепке алуу, сактоо жана толуктоо боюнча талаптарын аткарат жана жооп тартат;
- Педагогикалык кызматкерлерге, окуучулардын өзүн-өзү башкарууларына жана коомдук уюмдарга билим берүү, маданий жана ден соолукту чыңдоо иш чараларды өткөрүүгө усулдук жана уюштуруучулук жардам көрсөтөт, окуу жылында окуучулардын контингентин толуктоо жана сактоо боюнча иш-чараларын кабыл алат;
- Чыгармачыл алдыңкы мугалимдерди изилдөө, табуу, алардын алдыңкы иш-тажрыйбаларын жайылтуу, журналдардын толтурулушуна жардамдарды уюштуруу;
- Окуучулардын билим сапатын текшерүү үчүн тест алууну, олимпиадаларды жана ар кандай кароо сынактарын уюштурат;
- Микроучастокто январь, май, август учетторун жүргүзүүнү уюштурат жана бул багытта иш алып барат;
- Мугалимдерге кафедра жетекчилери менен бирдикте жана кесиптик кошундун төрагасынын макулдугу менен жумалык сааттарды бөлүштүрөт;
- Кыргыз Республикасынын символикаларын (гимн, герб, туу), үрп-адаттарын билүүнү камсыз кылат;
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын билүү боюнча “Манас” эпосунда, ошондой эле кыргыз жана республикада жашаган башка улуттардын жакшы каада-салттарында аныкталган негизги принциптерине ылайык окуучуларды атуулдук жана адеп-ахлактуу тарбиялоо ишин уюштурат.
- Пандемия шартында алгоритм боюнча иш алып баруу;
- Ийкемдүү жугүртмөлөрдү ТВ сабактарга карата түзүү.

Кыргыз Республикасынын Билим жана илим министирлигинин 2008 жылдын 14-февралындагы №70/1буйругунун негизинде билим жана илим кызматкерлеринин кесиптик бирлигинин борбордук комитетини менен биргеликте макулдашылган жоболорундагы көрсөтүлгөн жалпы билим берүү мекемелеринин директорунун мектептен жана класстан тышкаркы иштерди уюштуруу боюнча оорун басарынын

Кызматтык милдеттери:

- Педогогикалык жактан негизделген жана социалдык жактан аныкталган класстан тышкаркы жана мектептен тышкаркы окуучуларды тарбиялоо иштерин тузот, пландаштырат жана аткарат;

- Окуучуларды тарбиялоонун комплекстуу системасын иштеп чыгууга комок корсотот;
- Окуучулардын активдерин класстан тышкары иштеринин кээ бир турлоруно окутуунун уюштурат;
- Педагогикалык кызматкерлерге, класс жетекчилерине, окуучулардын озун-озу башкарууларына жана класстан тышкары жана мектептен тышкары иштерин уюштурууга усулдук жардам корсотот;
- Класс жетекчилер мене ниш тажрыйба алмашууну уюштуруп, тарбиялоо ишинин алдынкы тажрыйбаларын толуктап таркатат;
- Окуучулардын мектептен тышкаркы тарбиялоо боюнча бирдиктуу ишкердүүлүктү жүргүзүү үчүн ишканалар, мекемелер жана коомдук бирикмелер менен байланыштарды тузот;
- Тарбиялоо ишчараларын откорууго ата-энелерди(мыйзамдуу окулдорду) жана коомчулукту тартуунун иш чараларын корот;
- Жалпы билим беруучу жана мектептен тышкары уюмдарында иштеген ар кандай кружок жана секцияларга окуучуларды тартууну уюштиурат, аталган кружок жана секциялардын жетекчилери менен байланышты колдойт;
 - **Билиш керек:** Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргыз Республикасынын «Билим беруу жонундо» жана «мугалимдин статусу» жонундо мыйзамдарын; Кыргыз республикасынын эмгек кодексин; билим беруу министирлигинин жергиликтуу мамлекеттик администрациясынын жана жергиликтуу оз алдынча башкаруу органынын окуучуларга билим беруу жана тарбиялоо боюнча ченемдик укуктук документтерин; педагогиканы жана уюмдарынын педагогикалык психологияны: балдардын социологиясынын, физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин; дуйнолук жана-мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин; билим беруунун башкаруунун жана каржылоонун негиздерин: мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим беруу жана тарбиялоо боюнча милдеттерин жана укуктарын: балдардын укуктары жонундо конвенцияны; педагогикалык журум-турумдун ченемдерин; техникалык коопсуздуктун жана орттон сактануунун эрежелерин»
 - **Дасыктык талаптар:** жогорку педагогикалык билими, педагогикалык кызмат ордунда беш жылдан кем эмес иштеген стажы.

2021-2022-окуу жылында №1 педагогикалык кенешмеде макулдашылган ички жоболорго ылайык мектептен жана класстан тышкаркы иштерди уюштуруу боюнча директордун орун басарынын милдеттери.

- (Пандемия шартында алгоритм боюнча иш алып барат);
- Мектептен жана класстан тышкаркы иштерди уюштурат;
- Педагогикалык жактан негизделген жана социалдык жактан аныкталган класстан тышкаркы жана мектептен тышкаркы окуучуларды тарбиялоо иштерин түзөт, пландаштырат жана аткарат;
- Окуучуларды тарбиялоонун комплекстүү системасын иштеп чыгууга көмөк көрсөтөт;
- Окуучулардын активдерин класстан тышкаркы иштеринин кээ бир түрлөрүнө окутууну уюштурат;
- Педагогикалык кызматкерлерге, класс жетекчилерине, окуучулардын өзүн-өзү башкарууларына класстан тышкаркы жана мектептен тышкаркы иштерин уюштурууга усулдук жардам көрсөтөт;
- Класс жетекчилеринин иш тажрыйбалары менен алмашууну уюштуруп, тарбиялоо ишинин алдынкы тажрыйбаларын толуктап, таркатат;
- Окуучуларды мектептен тышкаркы тарбиялоо боюнча бирдиктүү ишкердүүлүктү жүргүзүү үчүн ишканалар, мекемелер жана коомдук бирикмелер менен байланыштарды түзөт;
- Тарбиялоо иш чараларын өткөрүүгө ата-энелерди (мыйзамдуу өкүлдөрдү) жана коомчулукту тартуунун иш-чараларын көрөт;

- Жалпы билим берүүчү мектептен тышкары уюмдарында иштеген ар кандай кружок жана секцияларга окуучуларды тартууну уюштурат, аталган кружок жана секциялардын жетекчилери менен байланышты колдойт;
 - Окуучуларды Манастын 7 осуятынын негизинде тарбиялоону өнүктүрүү жана бул багытта иш алып барат;
 - Класс жетекчилердин иштерин уюштуруу жана ага багыт берүү жана көзөмөлдөө;
 - Мектептеги мектептен сырткары ар кандай тарбиялык иштерди, кароо-сынактарды өткөзүү жана катышуу, райондук, облустук ар кандай кароо-сынактарга окуучуларды даярдоо жана катыштыруу;
 - Класс жетекчилердин чыгармачыл иштерин аныктоо, жайылтуу максатында ачык класстык сааттарды, ар кандай семинарларды, кечелерди уюштурат жана өткөзөт. Класстык сааттардын өтүлүшүнө көзөмөлдүк кылат.
 - Мугалимдердин, окуучулардын медициналык кароодон өтүүсүнө көзөмөлдүк кылат, шарт түзөт;
 - Окуучулардын сабакка окуучулук форма менен келишине, окуучулардын сабакка келишин, сабакка толук катышына, сабак учурунда качып кетпесине, тазалыгына, дем алуу мезгилдеринен кийин сабактарга киришине класс жетекчилер менен бирдикте көзөмөл кылат жана чара көрөт;
 - Класс кабинеттердин, залдардын жалпы тазалыгына көзөмөл жүргүзөт, дежурствону уюштурат;
 - Мүнөзү оор балдар менен иш жүргүзөт, кылмыштуулукка каршы алдын –ала чараларды жана тарбиялоого оор окуучулар менен иштөөдө ата-эне, класс жетекчи, коомчулук менен бирдикте профилактикалык иш алып барат;
 - Мектептеги тарбиялык иштердин эффективдүүлүгүн арттыруу максатында мектепте коомчулук, ата-энелер, мектепти бүтүп кеткен бүтүрүүчүлөр менен жолугушууларды өткөзүү;
 - Мектептин мебелдерин жана залдардагы көрсөтмөлүктөрдү көздүн карегиндей сактоого окуучуларды тартуу, келтирилген зыяндарды калыбына келтирүү иштерин жүргүзөт;
 - Балалыкты коргоонун, жашы жетпегендердин укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоонун, техникалык коопсуздугун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин, санитардык-гигиеналык тартибинин, педагогикалык жамаатынын эмгегин коргоо талаптарын камсыз кылат жана аткарат;
 - Таланттуу окуучуларды табуу жана алар менен иш алып баруу;
 - Өкмөттүн жана Министрликтин билим берүү жана жаштарды тарбиялоого байланышкан чечимдерин, нормативдүү документтерин, педагогикалык психологияны, балдардын физиологиясын, балдардын укуктары жөнүндө Конвенцияны, өсүп келе жаткан муундарга тарбия берүүнү, эмгекти коргонуу эрежелерин жана нормаларын коопсуздук техникасын жана өрткө каршы коргонуу эрежелерин сактоого көзөмөл жүргүзөт;
 - Кыргыз Республикасынын символикаларын (гимн, герб, туу), үрп-адаттарын билүүнү камсыз кылат;
 - Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын билүү боюнча “Манас” эпосунда, ошондой эле кыргыз жана республикада жашаган башка улуттардын жакшы каада-салттарында аныкталган негизги принциптерине ылайык окуучуларды атуулдук жана адеп-ахлактуу тарбиялоо ишин уюштурат.
 - Пандемия шартында алгоритм боюнча иш алып баруу.
- Чарбалык иштер боюнча директордун орун басарынын милдеттери**
- Пандемия шартында дезинфекциялык каражаттар менен камсыз кылынат, алгоритм боюнча иш алып барат)
 - Мектептин мугалимдеринин жана техникалык кызматкерлеринин нормалдуу иштөөлөрүнө шарт түзөт (жарык, жылуулук, тазалык, суу, бор, мебелдер менен камсыз кылуу)
 - Жыл башында кабинеттерди кабинет башчыларына толук өткөрүп берет жана жыл аягында кабинеттерди кабинет башчыларынан өткөрүп алып, мектептин кароолчуларына кабинеттердин толук ачкычтарын өткөрүп берет, ремонт иштерин чогуу жүргүзөт жана көзөмөлдөйт.

- Жылуулук системаларын толук ремонтто иштерин жүргүзөт жана жылуулук берилип жаткан учурда көзөмөлдүк кылат;
- Мектептин тазалыгына, мебелдердин сакталышына көзөмөл салат, ремонттоп турат, территориянын тазалыгы жана жашылдандыруусу боюнча, мектептин баардык ремонт иштерин жүргүзөт;
- Эмгекти коргоонун эрежелерин, коопсуздук техникасынын жана өрткө каршы инвентарларды дайыма камсыз кылууну уюштурат;
- Техникалык кызматкерлердин ишине көзөмөлдүк кылат жана шарт түзүп берет, коопсуздук боюнча инструктаж толук өткөрөт;
- Мектептин имаратын, инвентарларын, жабдууларын өз тартибинде сактайт жана ар бир буюм үчүн закон алдында жооп берет.
- Пандемия шартында алгоритм боюнча иш алып баруу, дезинфекциялык каражаттар менен камсыз кылуу, колдонууну көзөмөлдөө)

Социалдык педагог

Жалпы билим берүүчү уюмдагы социалдык педагог баланын жашоо-тиричилигиндеги орчундуу маселелерди чечүүдө бала менен үй-бүлөөнүн, мектептин, коомдук чөйрөнүн, социалдык кызматтардын, ведомстволордун, укук коргоочу жана административдиу органдардын ортосунда арачы болот да, анын кызыкчылыктарын жактайт;

- Аралыктан окуу мезгилинде алгоритм боюнча иш алып барат;
- Балдардын жашоо шартын иликтөө үчүн социалдык сурамжылоо, диагноздоочу изилдөө жүргүзөт;
- Окуучулардын инсанынын психологиялык-медициналык өзгөчөлүктөрүн, жашоо чөйрөсүн жана шарттарын иликтейт;
- Баланын жүрүм-турумуна байланышкан кыйынчылыктарды, чыр-чатактуу кырдаалды, жүрүм-турумдагы кемчиликтерди аныктоо максатында үй-бүлөөнү иликтейт;
- Ата-энелер менен балдардын мамилелерин жакшыртууга көмөктөшөт. Бейжай үй-бүлөдөгү балдардын барлашуу (коммуникативдик) көндүмдөрүн өнүктүрүүгө өбөлгө түзөт;
- Ата-энелердин педагогикалык маданиятын жогорулатууга, алардын ата-энелик милдеттерге аң-сезимдүү мамиле жасашына көмөктөшөт, ошондой эле ата-энелери менен мамилеси начарлаган балдардын маселелерин чечүүгө жардам берет;
- Балдарды коргоо жана социалдык колдоо, өмүрүн жана ден соолугун сактоо боюнча чарларды көрөт;
- Камкордукка жана тарбияга муктаж балдарга зарыл жардам берет;
- Жетим жана ата-энелеринин камкордугусуз калган балдарды (тарбиялануучуларды) жумушка орноштуруу, турак-жай, жөлөк пул, пенсия менен камсыздоо боюнча көмөк көрсөтөт;
- Класстан тышкаркы жана мектептен тышкаркы иштерге тартуу, балдар жана жаштар уюмдары, мекемелери, клубдары менен кызматташуу аркылуу балдардын бош убактысын уюштурууга көмөктөшөт;
- Балдар иштери боюнча комиссиянын иштерине катышат;
- Зарыл болгондо, балдардын өздүк домкунттерин (туулгандыгы жөнүндөгү күбөлүгүн, паспортун) калыбына келтирүүгө жардам берет; Төмөнкүлөрдү билүүгө тийиш:

Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргызстандын мамлекеттик символдорун, Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндөгү”, “Мугалимдин статусу жөнүндө” мыйзамдарын, КР “Балдар жөнүндөгү” Кодексин, КР Эмгек Кодексин, баланын укуктары жөнүндө конвенцияны жана башка социалдык –педагогикалык ишмердикти уюштуруу боюнча ченемдик-укуктук актыларды, педагогикалык жана

педагогикалык психологиянын негиздерин, социологиянын негиздерин, баланын физиологиясын жана гигиенасын, мамлекеттик институттардын, коомдук уюмдардын окуучуларга жардам берүү жана тарбиялоо жаатындагы милдеттери, педагогикалык адептин ченемдерин.

- Өкмөттүн жана Министрликтин билим берүү жана жаштарды тарбиялоого байланышкан чечимдерин, нормативдүү документтерин, педагогикалык психологияны, балдардын физиологиясын, өсүп келе жаткан муундарга тарбия берүүнү, эмгекти коргонуу эрежелерин жана нормаларын, коопсуздук техникасын жана өрткө каршы коргонуу эрежелерин сактоого көзөмөл жүргүзөт.

Мектептин усулдук бирикмесинин, усулдук кешешинин башчысынын милдеттери

- Пандемия шартында он-лайн конференцияларды уюштурат, маселелерди талкуулайт).
- Педагогикалык кызматкерлеринин окуу планын жана жалпы билим берүү программаларын аткаруу боюнча усулдук ишин камсыз кылып, тескейт;
- Педагогикалык жамааты менен бирдикте окуу планын мектептик компонентин иштеп чыгып, анын аткарылышын камсыз кылат;
- Окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун жаңы технологияларын киргизүүнү камсыз кылат жана анализ жүргүзөт;
- Окуучулардын билим сапатына жана жүрүм-турумун көзөмөлдөйт, окуу сабактарынын жүгүртмөлөрүн түзүүнү жана окуу –тарбиялоо ишкердүүлүгүнүн ар кандай түрлөрүн жүргүзүүнү пландаштырат;
- Окутуу-тарбиялоо процессин өнүктүрүү жана окуучулардын билимин объективдүү баалоо боюнча сунуштарды киргизет жана алдарды ишке ашырат;
- Педагогикалык кеңешинин чогулуштарына, усулдук семинараларга ж.б. активдүү катышат;
- Чыгармачыл алдыңкы мугалимдерди изилдөө, табуу, алардын алдыңкы иш-тажрыйбаларын жайылтуу, журналдардын толтурулушуна жардамдарды уюштуруу;
- Окуучулардын билим сапатын текшерүү үчүн тест алууну, олимпиадаларды жана ар кандай кароо сынактарын уюштурууга жардам көрсөтөт;
- Кыргыз Республикасынын символикаларын (гимн, герб, туу), үрп-адаттарын билүүнү камсыз кылат;
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын билүү боюнча “Манас” эпосунда, ошондой эле кыргыз жана республикада жашаган башка улуттардын жакшы каада-салттарында аныкталган негизги принциптерине ылайык окуучуларды атуулдук жана адеп-ахлактуу тарбиялоо ишин уюштурат.
- Пандемия шартында алгоритм боюнча иш алып баруу;
- ДМЧ окуучуларды үйүнөн окутуу боюнча мугалимдер, ата-энелер менен иш алып баруу.