

Макулдашылды:

«___» сентябрь 2019-жыл

Аксы райондук билим берүү бөлүмүнүн
башчысы: _____ У.Зыябекова

«___» сентябрь 2019-жыл

Кош-Дөбө айыл өкмөтүнүн

башчысы: _____ Р.Мавлянов

«Бекитилди»

С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүү
мектебинин педагогикалык жана көзөмөлчүлүк кенешинин
биргелешкен отурумунда

«20» август 2019-жыл

С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүү
мектебинин директору: _____ С.Жороева

**С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүү мектебинин
2019-2020- окуу жылына
Окутууну жана тарбия берүүнү жакшыртуу
планы.**

Кош-Добо айыл өкмөтү

Сары-Кашка айылы

С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүү мектеби

Чечилген

Мектептин визиткасы

Жалпы орто билим беруучу мектеп: С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим беруучу мектеби
Жайгашкан айылы: Кош-Добо айыл окмоту, Сары-Кашка айылы.

Окутуунун баскычы: 1-11-класс

Окуу тили: кыргыз

Этникалык составы: кыргыз 100%

Класс комплекти: 1-4-класс 7, 5-9-класс 7, 10-11-класс 2.

Окуучулардын саны:404/183

Жакыр үй-булодон:9

Озгочо муктаждыкка ээ болгон балдар:7

Тартиби оор балдар: -

ИДНдин учетунда:-

Тоголок жетимдер:-

Жарым жетимдер:12

Жазгы, кузгу жумуштарга байланыштуу сабак калтырган окуучулар:-

Билим сапаты: 52%

Олимпиаданын жыйынтыгы:5, обл.,республ-

Жалпы республикалык тесттин жыйынтыгы: 89%

Жалпы мугалимдердин саны: 26

Билимин жогорулатуучу курстан откондор: 10

Мектеп имараты кайсы жылы курулган: 2003-жылы салынган

Жылуулук туру: электр комур аралаш

Спорт зал : жок

Актовый зал: жок

Китеп менен камсыз болушу: 89%

Мебелдердин саны:14 шкаф, 128 парта, стулу 256, муг.отургучу 12,столу 13, скамейка 7

Компьютердин саны:6

Тех,каражаттар: телевизор 2, проектор 1, принтер 1 видео козомол 6

Акы толонуучу кошумча билим беру:-

Ашкана абалы: канааттандыарлык

Козомол кенешинин жетекчиси:

**С. Жоробаев атындагы № 65 жалпы орто билим берүүчү
мектебинин окуу тарбиялоо иштерин уюштуруу 2019-2020-окуу
жылына карата мектептин**

КҮН ТАРТИБИ:

I.

1. Дежурный мугалимдин жаңы тех персоналдын мектепке келиши – 7³⁰ - 7⁴⁵
2. Дежурный класс жана окуучулардын келиши - 7⁴⁵
3. 1- сабагы бар мугалимдердин келиши – 7⁵⁰
4. Сабактын башталышы – 8⁰⁰
5. Сабактын аякташы - 18⁰⁰
6. Мектептин кароолчусу - 18⁰⁰ - 7³⁰
7. Китепканачынын келүү убактысы - 8⁰⁰ - 18⁰⁰
8. Секретарь - 8⁰⁰ - 18⁰⁰
9. Дежур болгон уборщица - 7⁴⁵ - 18⁰⁰
10. Мектеп уборкасы – 13⁰⁰ – 17³⁰
11. Класстан тышкары иштер – 14³⁰ сабактан тышкары өткөрүлөт.
12. Спорттук секциялардын иштери - 14³⁰ - 18⁰⁰
13. Мектепте сабактар директор бекиткен расписание боюнча жүргүзүлөт.

II.

1. Педагогикалык коллектив 2019-2020-окуу жылында башталгыч класстар 1-4 жана 5 -9, 10-11-класстар биринчи вариант базистик окуу планы менен окуйт.

Мектептин проблемасы жана алдыга койгон максаты:

“Предмет аралык байланыш менен гумандаштыруу аркылуу окуучуларды ыймандуулукка тарбиялоо.”

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛАСТЫ , АКСЫ РАЙОНУ
САЛИ ЖОРОБАЕВ АТЫНДАГЫ № 65 ЖАЛПЫ ОРТО
БИЛИМ БЕРҮҮЧҮ МЕКТЕБИНИН 2019-2020-ОКУУ
ЖЫЛЫНДА ОКУУ ТАРБИЯ ИШИН ЖҮРГҮЗҮҮҮҮЧҮН
ЖАЛПЫ ИШ ПЛАНЫ.**

1. Киришүү бөлүмү

1. 2018-2019- окуу жылында жүргүзгөн иштерге анализ жана 2019-2020- окуу жылына милдеттер.
2. Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндөгү” мыйзамынын аткарылышы.
3. Педагогикалык кадрлар менен иштөө.
4. Окуу тарбия иштерине жетекчилик.
5. Мектептеги окуу тарбия иштеринин ички көзөмөлү.
6. Ата-энелер менен иштөө.
7. Мектептин материалдык техникалык базасын чыңдоо жана чарбалык иштер.

**С. Жоробаев атындагы № 65 жалпы орто билим берүүчү мектеби
нин педагогикалык кеңешинин
№ 1/3 Токтомунун көчүрмөсү**

24-август 2019-жыл.

Сары-Кашка айылы.

Күн тартибинде каралуучу маселе:

1. 2019—2020-окуу жылына мектептин жалпы иш планын бекитүү.

Күн тартибиндеги маселе боюнча С. Жоробаев атындагы № 65 жалпы орто билим берүүчү мектебинин директору С.Жороева өткөн окуу жылында жүргүзгөн иштерге анализ жасады.

2018-2019-окуу жылында жалпысынан 26 мугалим иштеп анын ичинен 2 мугалим декреттик отпускарда болду.

2018-2019-окуу жылында 389/183 окуучу болуп, 11-классты 19/12, 9-классты 24/11 окуучу аяктап тиешелүү документтерин алышты.

Окуу жылы ичинде 6 жолу педагогикалык кеңешме өткөрүлүп, 24 маселе каралды, 6 методикалык бирикме түзүлүп ага көп жылдык иш тажрыйбасы мугалимдер жетекчилик кылды.

2019-2020-окуу жылы үчүн 9 болүмдөн турган жалпы иш планын окуп, мугалимдерди тааныштырды. Окуу жылында алдыда турган милдеттер жөнүндө кенири айтты.

Жогоруда айтылгандарды угуп жана талкуулап пед кеңеш

ТОКТОМ КЫЛАТ:

1. 2019-2020-окуу жылы үчүн мектептин жалпы иш планы бекитилсин.

Пед. кеңештин төрайымы

Катчысы



С.Жороева.

Ж.Ызабекова

Откон 2018-2019-окуу жылына карата анализ.

Мен 2018-2019-окуу жылынын август айынан баштап атайын тузулгон иш планынын негизинде иш жургузулду.

Алар:

Мугалимдердин катышуусун эске алуу учун дептер уюштуруу (дем беруучу эмгек учун)

- спорт аянтчасын, тажрыйба участогун иретке келтируу
- август учетун алуу
- пед коллектив менен биргеликте класс кабинеттерин окуу жылына карата даярдоо
- окуучуларды сменге болу, класс жетекчилерди дайындоо
- дубал гезиттерди чыгаруу
- мугалимдерди медициналык кароодон откоруу
- метод бирикмелердин жетекчилеринин 2017-2018-окуу жылында жургузгон иштеринин отчетун карап чыгуу, 2018-2019-окуу жылына карата иш пландарын бекитуу
- усулдук кенештин иш планын тузуу
- мугалимдердин календардык пландарын бекитуу
- сабактын туруктуу расписаниесин тузуу
- 1-жарым жылдыкка карата иш план тузуу
- ош-1 отчетун алуу, районго тапшыруу
- окуучулардын оздук делосун иреттоо
- алфавиттик китепчеге 1-класстын окуучуларынын фамилиясын тушуруу
- класстык журналдардын толтурулушун козомолдоо
- предметтер боюнча тузулгон ийримдердин иш планын бекитуу
- усулдук бирикмелердин арасында конкурс жарыялоо
- педагогикалык кенешмеде, усулдук кенешмеде каралуучу маселелерге карата справка даярдоо
- мектептин предметтик олимпиадаларын откоруу
- ачык сабактардын графигин тузуу, алардын аткарылышын козомолдоо
- алдынкы мугалимдердин иш тажрыйбасын жайылтуу
- ар бир чейректин жыйынтыгын чыгарууну козомолдоо
- ар бир чейрек сайын база боюнча мектептин картасын тактап чыгуу
- окуучулардын дептерлеринин текшерилишин козомолдоо
- 2-жарым жылдыкка иш план тузуу
- зоналык "Жылдын мыкты мугалими" жана тажрыйбасын оркундотууго, кароо сынактарга мугалимдерди даярдоо
- окуучуларды райондук олимпиадаларга даярдоо
- кесипке багыт беруу боюнча иштоо
- окуучуларды жалпы республикалык тестирлоого даярдоо
- бутуруу жана кочуруу экзамендерине карата даярдоо
- жазуу иштеринин анализин тактоо, окуучулардын билим сапатын чыгаруу

2018-2019-окуу жылында жалпысынан 24 мугалим иштеди, алардын ичинен 21 мугалим жогорку билимдүү, 3 атайын орто, 11 мугалим Эл агартуунун отличниги. Мектеп 2018-2019-окуу жылында 2 сменада окуду. 2018-2019-окуу жылынын башында 389/183 окуучу болуп 11-классты 19 бүтүрүүчү, 9-классты 24 окуучу аяктап тиешелүү документтерин алышты. Окуу жылы ичинде 6 жолу педагогикалык кеңешме өткөрүлүп 24 маселе каралды. Ошондой эле учурдан чыккан маселелер пед кеңешмеде жана оперативкада каралып турду. Окутуу тарбиялоо иштеринин сапатын жакшыртуу максатында 6 методикалык бирикме түзүлүп ага алдынкы көп жылдык тажрыйбасы бар мугалимдер бекитилди.

1. Башталгыч класстарда жетекчи: Мамбеталиев Ш..
2. Кыргыз тили, орус тили, чет тили, тарых, география, музыка, адеп : Шукуралиева Г.
3. Математика, физика, информатика, химия, биология, эмгек, черчение, дене тарбия: Жумабекова Г.

4. 1-4-класстар арасында тарбиялык иштер боюнча бирикменин башчысы: Табалдиева Д.
5. 5-8-класстар арасында тарбиялык иштер боюнча бирикменин башчысы: Ботобекова Ж
6. 9-11-класстар арасында тарбиялык иштер боюнча бирикменин башчысы: Сабыралы кызы Ж.

Бул ички бирикмелер өздөрүнүн пландарын (ачык сабак, тажрыйба алмашуу, жайылтуу) түзүшүп, ошол боюнча иш жүргүзүштү, 7 мүчөдөн турган методикалык совет түзүлгөн.

Жалпы мектеп боюнча окуучулардын китеп менен камсыз болушу 89% түздү. Окуучулардын билим деңгээли райондо алдынкы мектептерге теңелүү менен жыл жыйынтыгында төмөнкүдөй болду. Бардык окуучу жыл аягында 389/183 окуучу. Билим сапаты 52%ти өздөштүрүүсү - 100% мектепте зоналдык олимпиада өткөрүлүп ага 15 окуучу катышып райондук олимпиадаларга катышып келди. Предметтер класстан тышкаркы иштер боюнча көптөгөн кечелер, диспуттар, конкурстар өткөрүлдү. Мисалы "Ааламга жол, айылдан башталат", "КР Эгемендуулугунун 27 жыл, 1-сентябрь билим кунуно карата салтанаттуу линейка откорулду. 5-октябрь мугалимдер кунуно карата "Ай гулум-менин" деген темада гул жумалыгы откорулду, "Мугалим, ата-эне жана мен-баарыбыз спортсмен" деген темада спорттук мелдештер откорулду. "Спид-коркунучтуу дарт".

2018-жыл "Аймактарды онуктуруу жана санариптештируу" жылына карата дил баяндар конкурсу жана башка кечелер өткөрүлдү.

Мектеп жыл ичинде 47 жолу линейка өткөрүп анын ичинен 11 линейка ар кандай майрамдарга байланыштуу болду. "Мыкты класс" жеңүүчүлөрү аныкталып, сыйлыктар тапшырылды. БӨУнүн 3 жолу сбору жана 1 жолу конференциясы өткөрүлдү. Жыл ичинде спорттун түрлөрү боюнча мелдеш өткөрүлдү. 1-11-класстын окуучулары толугу менен профилактикалык кароодон өткөрүлдү. 4 жолу ички иштер кызматкерлери, 1 жолу медициналык кызматкерлер менен жолугушуу өткөрдү. Кыздар совети 4 жолу чогулуш, эркек балдар менен 6 пландуу чогулуш өткөрүлдү. Ата-энелер менен 4 жолу

чогулуш жана 1 жолу конференция өткөрүп комитет түзгөн. жаш кадрлар менен иштөө, насаатчыларга бөлүнүп берилди. Аларга усулдук жардамдар корсөтүлдү.

Мектепте ремонт иштери жүргүзүлүп 2019-2020- окуу жылына карата жумшалган акча каражаты:

1. Республикалык бюджеттен – 24 796 сом
2. көмөкчү чарбадан – 420 сом
3. Өкмөттүк эмес уюмдардан –

Жыл ичинде предметтер боюнча төмөнкүдөй класстан тышкаркы иштер өткөрүлдү.

1. кыргыз тили жана адабияты предметинен кыргыз тили күнүнө карата КВН өткөрдү. Кыздар совети 8- март аялдардын майрамдарына карата ветеран аялдар жана баатыр энелер менен жолугушуу кечесин өткөрдү. Уландар Көш-Дөбө айыл өкмөтүндөгү аксакалдар кеңешинин мүчөлөрү менен жана “Умай энелер” тобу менен биргеликте 9-10-11-класстын окуучулары менен талкуулашты. Улуу Ата мекендик согуштун 74 жылдык жениш күнүнө карата атайын аянтча уюштурулуп 10 туп арча, 50 туп роза гулдун көчөттөрү отургузулду.

2. Тарых предметинен 15- февраль Ооганчылар күнүнө карата жолугушуу, 5- май, 9-май күндөрүнө докладдар окулду.

Усулдук бирикмелерде ачык сабактар өз убагында өткөрүлүп турду. Журналдар, айлампа дептерлер, күндөлүктөр ай сайын текшерилип турду. Көчүрүү экзамендери 26-майдан 30-майга чейин өткөрүлдү. Бүтүрүүчү 9,11 класстардын мамлекеттик аттестациянын расписаниеси өз убагында түзүлүп өткөрүлдү. Эксперименттик кеңештин 3 заседаниеси өткөрүлүп токтомдордун негизинде мугалимдердин эмгекке катышуу коэффициенттеринин ведомостору тапшырылды. Мугалимдер түзүлгөн эмгек келишимдин негизинде ачык сабактарды класстан тышкаркы иштерди өткөрүштү, мугалимдер график боюнча эмгек отпусказына чыгарылды.

**Мектеп жетекчилеринин ортосундагы иштерди болуштуруунун
СХЕМАСЫ .2019- 2020- ОКУУ ЖЫЛЫ.**

Фамилиясы жана аты

Бекитилген участка жана иштер.

1. Жороева С.

- 1.Мектептеги жалпы окуу - тарбия ишине жооп берет.
- 2.Жалпы окуу законунун аткарылышына жетекчилик кылат.
- 3.Орун басарлардын ишин жетектейт
- 4.Пед.Советтерди директор алдындагы кенешмелерди откорот
- 5.Мектептеги коомдук уюмдар менен биргелешип иш жүргүзөт.
- 6.Чарбалык финансылык иштерге жооп берет.
7. Физика, математика, химия сабактарынын окутулушун контролдойт.
- 8.Педкадрлар менен иш жүргүзөт,
- 9.Аттестацияга жооп берет.контролдойт.
10. Ата-энелер комитети

2. Кадыркулова Д.

- 1 .Мектептеги окуу - тарбия иштерин уюштурат
- 2.Сабактын расписаниелерин тузот.
- 3.Окуу законуна тиешелүү документтер:(окуучулардын оздук делолору,класстагы окуучулардын тизмелери,класстык журналдар. ж,б. мектеп иш кагаздарынын белгиленген мөөнөттө тууру толтуруу)
- 4.Орус тили, тарых, чет тили, география, башталгыч класстарынын сабактарынын окутулушун контролдойт.
- 5.Отчет,учет иштери. Алфавиттик китепчени толтурат.
- 6.Предметтер б/ча класстан тышкаркы иштер. Дубал газетаны чыгарат.
7. Мугалимдин билимин оркундотуу.алдынкы тажрыйбаларды жайылтуу. “Жылдын мугалими” кароо сынагын даярдоо.
- 8.Табель тузуу
9. Кружок иштери.
- 10.Мектеп китепканасы менен иштоо.
- 11.Окуу кабинеттери.
- 12.Аттестация жүргүзүү.Май учету.
- 13.Метод биримдердин.метод советинин иши.
14. Тарых,башталгыч класстардын окуу техникалык абалын контролдойт. Айлампа дептерлерди көзөмөлдөйт.
- 15.Методикалык окуу кабинеттеринин абалы.
- 16.Май,август отчеттору.
- 17.Иш кагаздарын так алып баруу
- 18.Кириш ,чыгыш квитанцияларын жүргүзүү
- 19.Тарификацияны тузуу
- 20.Пед.советтердин,директор алдындагы кенешменин маселелерин тактайт

3. Мырзакеева А.

- 1.Коомдук уюмдардын иштери
- 2,Мектеп лицейкасы.
- 3.Класс жетекчилердин жана алардын МБ мин иштери.
- 4.Мектеп,уй -було .ата-энелер коомчулугу м-н иш жүргүзүү
- 5.Мектеп участкасындагы класстар м-н иш жүргүзүү.
- 6.Мугалимдердин, окуучулардын дежурствосун контролдойт.
7. Черчение, сүрөт, дене тарбия, астрономия сабактарынын окутулушун контролдойт.
- 8.Майрам,белгилүү даталарга кечелер откоруу.
9. Күндөлүктөрдүн абалын карайт.
- 10.Мектептин, кабинеттердин окуучулардын тазалыгын козомолдоп жыйынтыгын чыгарат.
- 11.Даталуу кундорго дубал газета чыгартат
- 12.Пед.советтин,директор алдындагы кенешменин материалдарын тактайт.
- 13.Корпустун жасалгаланышына.жашылдандырууга жооп берет.
- 14.Класстан тышкаркы иштерди уюштуруу (КВН ,диспут)
15. Жашылдандыруу.

4. Ботобаев М. 1. Чарбалык .финансылык иштерди.

- 2.Мектептеги кенже техникалык кызматкерлердин ишин жетектоо.
- 3.Мектеп ремонтуна жооп берет.
- 4.Мектеп имаратынын сакталышы.
- 5.Мугалимдердин, окуучулардын техникалык коопсуздук эрежелеринин сакталышына жооп берет.
- 6.Орт коопсуздугу.стихикалык коопсуздугуна карата иш алып барат.
- 7.Мектеп учаскасындагы иштер.
- 8.Кыш кундору мектепке тиешелуу температураны камсыздоо.
- 9.Мектепти кундо жууп тазалоосуна.
- 10.Мектеп айланасын корктондуруу.
- 11.Инвентар буюмдарынын сакталышы.
- 12.Учет иштерин алып баруу.
- 13.Директор алдындагы кенешмеге материалдарды тактайт.

5. Мирзараимова 1..Мектеп боюнча окуучулардын соц.чойросун аныктоо, тизмелерди алуу

Соц.педагог

- 2.Оспурумдор арасында жугуштуу ар кандай оорулардын алдын алып мелдештерди, кароолорду уюштуруу.
- 3.Жардамга муктаж окуучулар, уй-булор менен иштоо
- 4.Окуучулардан анкеталар алуу.класстардагы соц.чойрону аныктоо.
5. ИДН менен бирдикте иш алып баруу
6. Окуучуларды кружокторго, конкурстарга катыштыруу.
7. Зам.директор менен бирге иш жургузуу.
8. Келбей жаткан, кечиккен окуучулар менен иштоо.
9. Мектептин ички тазалыгы, козомолдойт.
- 10.Санитардык бурч чыгарат.
- 11.Ашкананы козомолдойт.
- 12.Ата-энелер чогулушун ар кандай кокустуктардын жана кылмыштуулуктардын ж.б. алдын алуу боюнча отот.
- 13.Пед.советтин,директор алдындагы кенешменин материалдарын тактайт.

Узаков Э.

- 1.Мектептеги жалпы тартип
- 2.Окуучуларга аскердик,патриоттук тарбиянын журушу.
- 3.Граждандык коргонуу б/ча иштер.
- 4.Аскердик оюндарды откоруу, спорт оюндарын откөрүү.
5. Мектеп дирекциясына тарбиялык тартип.дежурство б/ча жардам
6. Эркек балдар, кыздар арасында тарбиялык пштер.
7. Кружок иштери

2019-2020-окуу жылына мектептин педагогикалык коллективинин алдында төмөнкүдөй милдеттер турат.

- Мектептин имаратынын окуу кабинеттеринин өзгөчө мебелдеринин, окуу китептеринин сакталышына өзгөчө көңүл буруу.
- Мектепти 2019-жылдын сентябрынан тартып жалпы билим берүүчү предметтер боюнча олимпиадаларга “Жылдын мугалими”, “Жылдын тарбиячысы” конкурсуна даярдануу.
- Манастын 7 осуяты, “Манас” эпосу бул элдин тарбиялай турган кенчи экендигин дайыма түшүндүрүү жана “Манас” таануу боюнча кечелерди өткөрүү.
- Кыргыз Республикасынын окмотунун, КРнын Билим берүү министрлигинин буйруктарын ишке ашыруу.
- кыргыз тили мыйзамынын кабыл алгандыгынын жылдыгына карата мектепте кароо конкурстарын уюштуруу, иш чараларды түүзүү.
- Метод советтин, метод бирикмелердин ишине өз деңгээлинде жоопкерчилик менен мамиле жасоо, уюштуруу.
- Предмет кружокторун өз деңгээлинде иштетүү, предмет газеталарын өз деңгээлинде учурга карата мазмундуу чыгаруу.
- Мектеп айланасын иретке келтирүү.
- 1-4 класстын окуучуларына шашке чайын берүү.
- Билим берүү тармагындагы реформалар менен мугалимдер жааматын тааныштыруу жана иш чараларды аткаруу.
- Мектептин ашканасына учур талабына ылайык спонсор таап жасалгалоо.
- Спорттук аянтчага баскетбол ойноочу жайды уюштуруу.
- Мектепте ыңгайлаштырылган китепкананы жабдуу үчүн жана өкмөттүк эмес уюмдар менен иштөө.
- кышка карата даярдык, электр энергиясы өчкөн мезгилде альтернативалык жол менен мектептин жылуулугун сактоо.
- * Мектептин айланасын жашылдандыруу.
- Региондорду онуктуруу жана санариптештируу жылына карата иш-чараларды откоруу.

Бекиткен:
Мектеп директору: С.Жороева



**С. Жоробаев атындагы № 65 жалпы орто билим берүүчү мектебинин
усулдук кеңешинин 2019-2020- окуу жылы үчүн иш планы.**

Аткарылуучу иштин мазмуну	Ким аткарат
Сентябрь	
1. Өткөн окуу жылындагы УК ишинин жыйынтыгы, жаңы окуу жылына милдеттер	Кадыркулова Д.
2. УК жаңы окуу жылынын планын бекитүү	УК
3. “8-сентябрь Сабаттуулук” кунун, “9-сентябрь комуз” кунун, “Тил” майрамын өткөрүү	Кырг.тил муг.жана музыка мугалими
4. Насаатчыларды бекитүү	У.К.
Ноябрь	
1. 5-кл математика жана кыргыз тилинен жазуу ишин алуу	У.К
2. 1-11-кл. окуу куралдары м-н камсыз болушу, журнал-н абалы	У.К
3. предметтик олимпиадага даярдануунун абалы	У.К
Январь	
1. “Жылдын мыкты мугалими, класс жетекчиси” конкурстарын өткөрүү	У.К
2. математика, физика усулдук бирикмесинин жүргүзгөн иши.	У.К
Айлампа дептерлердин абалы	У.К
Март	
1. предметтик олимпиадалардын жыйынтыгы	У.К
2. 6-7 “а,б” класстарда музыка сабагынын окутулушу	Дир.астындагы кеңешме
3. акы төлөнүүчү кружоктордун иштери	У.К
Май	
1. 2019-2020- окуу жылынын бүтөрүү, кочүрүү экзамендери	У.К
2. журналдардын абалы	- //-
3. ачык сабактардын жыйынтыгы	- //-

Усулдук кеңештин төрайымы:  Кадыркулова Д.

Бекиттемин:
Мектеп директору: С.Жороева.

С. Жоробаев атындагы № 65 жалпы орто билим берүүчү мектебинин окутуу жана тарбиялоо иштери боюнча директордун орун басарынын 2019 -2020 - окуу жылы учун иш планы.

Аткарылуучу иштер
АВГУСТ.

1. Билпм беруу мыйзамынын аткарылышын жетекчиликке алуу менен окуучулардын контингентин тактоо класс комплекстерин аныктоо.
2. Педкадрлардын курамын тактоо.окуу сааттарын алдын ала болуштуруу.
3. Сабактардын расписаниесин тузуу.
4. Кузгу сыноого калган окуучулардым иштерин тактоо.
5. Мектептин бутуруучулору жоюундо маалымат алуу.

СЕНТЯБРЬ

1. Билим майрамы.
2. Кыргыз Билим беруу академиясы тарабынан бекитилген мамлекеттик стандарттагы окуу программаларына ылайык тузулгон мугалимдин календарлык –тематикалык пландарын текшеруу жана бекитуу.
3. Сабактардын расписаниесин тузуу.
4. Предмет аралык усулдук бирикмелердин иш пландарын бекитуу,
5. Усулдук кенештин пландарын түзүү жана заседание өткөрүү.
6. ОШ-1 статистикалык отчетун алуу жана тапшыруу.
7. Окуучулардын окуу китептери жана күндөлүктөрү менен камсыз болушу.
8. Класстык журналдардын толтурулушуна бирдиктүү талаптардын иштелип чыгышы.
9. тарификация түзүү
10. « Айыл мектеби» программасынын ишке ашырылышын көзөмөлдөө максатында жазуу иштерин алуу.

ОКТАБРЬ

- 1.Мектептин предметтик олимпиадаларын өткөрүүнү пландаштыруу.
2. Класстык журналдардын текшерилиши
3. мугалимдер күнүн өткөрүү
4. мугалимдердин окуучулардын дептерлерин текшерүүсүн көзөмөлдөө.
5. Окуу —тарбия иштеринин жүрүшүн козомолдоо.
6. Мониторинг.
7. 1 -чейректин жыйынтыгы,

НОЯБРЬ

- 1.Окуу- тарбия иштери боюнча 1- чейректин жыйынтыгына карата анализ.
2. Окуу программасынын аткарылышын анализдөө
3. жазуу, лаборотория, практикалык иштердин нормативдеринин аткарылышы.
4. Окуучулардын күндөлүктөрүнүн абалы.
5. педагогикалык кеңеш
6. предметтик олимпиадалар.

ДЕКАБРЬ

1. Окуу- тарбия иштеринин жүрүшүн көзөмөлдөө
2. Предметтик олимпиадалардын жыйынтыгын анализдөө.

3. “Жыл мугалими”, “Жыл тарбиячысы” конкурсун өткөрүү.
4. ДААС ке окуучулардын документтерин даярдоо
5. Билими тууралуу артыкчылык документтерге талапкер окуучулардын предметтер боюнча жетишүүсүнө анализ
6. 2- чейректин жыйынтыгы.

ЯНВАРЬ

1. Окуучулардын 2- жарым жылдыгына карата мугалимдердин календардык-тематикалык пландарын бекитүү.
2. предмет аралык усулдук бирикмелердин иш чараларына катышуу
3. Алдынкы тажрыйбаны жайылтуу боюнча иш чаралар.

ФЕВРАЛЬ

1. Окуу тарбия иштеринин жүрүшүн көзөмөлдөө.
2. Ачык сабактарды уюштуруу
3. Мониторинг
4. Журналдардын толтурулушун көзөмөлдөө.

МАРТ

1. Окуу- тарбия иштеринин жүрүшүн көзөмөлдөө.
2. Предмет аралык усулдук бирикмелердин иш чараларына катышуу.
3. 3- чейректин жыйынтыгы боюнча отчет алуу, анализдоо.
4. Педагогикалык кеңеш.

АПРЕЛЬ

1. окуу тарбия ишинин жүрүшүн көзөмөлдөө.
2. Маниторинг
3. 9-11-класстарынын ата-энелери менен жыйынтыктоо аттестациясын жүргүзүүнүн жобоосу менен тааныштыруу, мектептик экзаменге даярдоо, маселелерди талкуулоо.
4. Бүтүрүүчү класстардын окуучуларын экзамендик материалдар менен камсыз кылуу.

МАЙ

1. Окуу жылын аяктоого даярдоо.
2. Билим берүү мыйзамынын аткарылышын көзөмөлдөө максатында окуу программасынын аткарылышын жыйынтыктоо.
3. Бүтүрүү, көчүрүү экзамендеринин расписаниелерин түзүү, илүү, экзамендик кабинеттерди тактоо.
4. Усулдук кеңештин, усулдук бирикмелердин иштеринин жыйынтыгы.
5. Өз билимин курстарынын жыйынтыгы.

ИЮНЬ

1. Бүтүрүү экзамендерин өткөрүү.
2. Билими тууралуу мамлекеттик документтерди алууга карата окуучулардын иш кагаздарын даярдоо.
3. Жылдык отчет алуу
4. Окуу-тарбия иштери боюнча окуу жылынын жыйынтыгы педагогикалык кеңешме.

Окуу бөлүмүнүн башчысы:

 Кадыркулова Д

**Мектептин онугуусун пландоо боюнча мектеп
командасын тузуу**

№	Фамилиясы жана аты	Билими	Ээлеген кызматы	Телефон номери
1	Жороева Салима	жогору	Директор	0771 417277
2	Ашырбаева Марипа	орто	Ата-энелер комитети	0778389335
3	Эргешова Масуда	орто	Ата-эне	0773399424
4	Салаев Нурислам	11-класс	Мек. президенти	-
5	Мавлянкулов Илязбек	орто	Айыл башчы	0779455050

Мектеп директору



 С.Жороева

ДЕЖУР МУГАЛИМДЕРДИН ЖАНА АДМИНИСТРАТОРЛОРДУН МИЛДЕТТЕРИ

№	Аткарылуучу иштер
1	Дежур мугалимдер сабак башталардан 30 минута эрте келет. Класстык болмөлөрдүн сабакка карата даярдыгын ж-а мектептин айланасын карап чыгат. Байкагандарын катышуу журналына жазып алат.
2	Сабактарга кирүү ж-а чыгуу конгуроолорун берет, класстын тазалыгын, мектептин менчигин (мебелдерин) сакталышын, сабакка келген окуучулардын тизмесин алат.
3	Дежур класска дежурство б\ча корсөтмө берип уюштурат ж-а контролдойт
	Административдик дежур
1	Административдик дежур мугалим өзүнүн дежурствосундагы бардык тартип, мектеп буюму, мүлкүнүн (сынган ж.б.) нерселерге ж-а мектеп айланасынын таза бөлүнүшүнө жооп берет.
2	Дежур жөнүндө администраторго рапорт берет. Дежур администратор ар кандай себептер м-н сабакка келбей калган мугалимдердин сабактарын алдын ала контролдойт ж-а алмаштырат. Өз дежурствосунда дежур мугалимдин иштөөсүн жетектейт ж-а сабактардын өткөрүлүшүн контролдойт, тартип бузуучулар болсо ага карата чара көрүлөр.

КЛАСС ЖЕТЕКЧИЛЕРДИН МИЛДЕТТЕРИ.

№	Аткаруучу иштер
1	Сабакка 15 минута эрте келип, окуучулардын катышуусун ж-а сырткы көрүнүшүн контролдойт
2	Окуучулардын окуу куралдарынын сакталышын карайт, керектүү чараларды корот.
3	Класстык журналдарды, окуучулардын күндөлүктөрүн жума сайын текшерет.
4	Класстык дежурларга көк повяска, мектептеги дежурларга кызыл повязканын болушун контролдойт. Класстык, мектептик дежурствонун сапаттуу өтүшүнө жооп берет.
5	Окуучулардын жетишүүсүнө көз салуу максатында классына жумасына 1ден кем эмес сабактарына катышат.
6	Начар ж-а жакшы окуган окуучулар м-н предметниктер жекече иш жүргүзүүсүн макулдашуу м-н контролдойт.
7	Окуучулардын санитардык – гигиеналык абалын карап, сабактарга форма м-н келишин контролдойт ж-а керектүү учурунда классты жууп тазалоо окуучуларды уюштурат.
8	Ата-энелер арасында дайыма педагогикалык иштерди жүргүзөт ж-а ата-энелер жыйналышын учурунда өткөрүлүшүн камсыз кылат.

ДЕЖУР МУГАЛИМДЕРДИН ЖАНА АДМИНИСТРАТОРЛОРДУН МИЛДЕТТЕРИ

№	Аткарылуучу иштер
1	Дежур мугалимдер сабак башталардан 30 минута эрте келет. Класстык болмөлөрдүн сабакка карата даярдыгын ж-а мектептин айланасын карап чыгат. Байкагандарын катышуу журналына жазып алат.
2	Сабактарга кирүү ж-а чыгуу конгуроолорун берет, класстын тазалыгын, мектептин менчигин (мебелдерин) сакталышын, сабакка келген окуучулардын тизмесин алат.
3	Дежур класска дежурство б\ча корсөтмө берип уюштурат ж-а контролдойт
	Административдик дежур
1	Административдик дежур мугалим өзүнүн дежурствосундагы бардык тартип, мектеп буюму, мүлкүнүн (сынган ж.б.) нерселерге ж-а мектеп айланасынын таза бөлүнүшүнө жооп берет.
2	Дежур жөнүндө администраторго рапóрт берет. Дежур администратор ар кандай себептер м-н сабакка келбей калган мугалимдердин сабактарын алдын ала контролдойт ж-а алмаштырат. Өз дежурствосунда дежур мугалимдин иштөөсүн жетектейт ж-а сабактардын өткөрүлүшүн контролдойт, тартип бузуучулар болсо ага карата чара көрүлөр.

КЛАСС ЖЕТЕКЧИЛЕРДИН МИЛДЕТТЕРИ.

№	Аткаруучу иштер
1	Сабакка 15 минута эрте келип, окуучулардын катышуусун ж-а сырткы көрүнүшүн контролдойт
2	Окуучулардын окуу куралдарынын сакталышын карайт, керектүү чараларды көрөт.
3	Класстык журналдарды, окуучулардын күндөлүктөрүн жума сайын текшерет.
4	Класстык дежурларга көк повязка, мектептеги дежурларга кызыл повязканын болушун контролдойт. Класстык, мектептик дежурствонун сапаттуу өтүшүнө жооп берет.
5	Окуучулардын жетишүүсүнө көз салуу максатында классына жумасына 1ден кем эмес сабактарына катышат.
6	Начар ж-а жакшы окуган окуучулар м-н предметниктер жекече иш жүргүзүүсүн макулдашуу м-н контролдойт.
7	Окуучулардын санитардык – гигиеналык абалын карап, сабактарга форма м-н келишин контролдойт ж-а керектүү учурунда классты жууп тазалоо окуучуларды уюштурат.
8	Ата-энелер арасында дайыма педагогикалык иштерди жүргүзөт ж-а ата-энелер жыйналышын учурунда өткөрүлүшүн камсыз кылат.

**ОКУУ- ТАРБИЯ ИШИНЕ ЖЕТЕКЧИЛИК
АСКЕРДИК ПАТРИОТТУК ТАРБИЯ.**

к/м	Аткарылуучу иштер	Мооноту	Ким аткарат.
1	Класс жетекчилерге класстык сааттарды , диспуттарды, конференцияларды сунуш кылуу. А) « Мекен деген эмне ? » Б) « Баатыр ким » В) «Сенин граждандык парзың»	1 -чейрек	Организатор Кл.жет-р
2	Согуш /эмгек ветерандары м/н жолугушуу откоруу	Майрам сай.	Организатор
3	Класс коллектиби м/н аскердик патриоттук темадагы кинофильм-ди коруу э/с/а талкулоо. « Манас» кыргыздын баатыры , руху.	Чейректе	Кл.жет-р Оспурумдор союзу.
	ДЕНЕ ТАРБИЯСЫ.		
1	Класс тап тышкаркы иштерге спорттун , дене тарбиясынын адамдын ден соолугу у/н пайдасын корсотуу	План б/ча	Класс жет-р Узаков Э
2	Спорт-к инвентарлар м/н толуктоо , алуу	Жыл ичинде	Узаков Э. Ботобаев М
3	Ар куну эртен мененки гимнастиканы откоруу	Ар куну	Узаков Э
4	Спорт аянтчаны кайрадан жабдуу		Узаков Э
5	Мектепте мектеп б/ча ж/а класстар аралык мелдештерди откоруу (шахмат, шааки, волейбол, жеңил атлетика)	Чейрек сайын	Физруктар
6	Кыргыз спортун чагылдырган фотостендтер чыгаруу	Дайыма	- //-
ОКУУЧУЛАРДЫ ЭМГЕККЕ ТАРБИЯЛОО Ж/А КЕСИПКЕ БАГЫТБЕРУУ.			
1	Класстарды комплекштешируу ж/а 1-4 —кл б/ча маек кабинетин өндүрүштүн иегиздери ж/а кесиптик багыт беруу б/ча кабинеттерди жаныча жабдуу.	Август	Директор
2	Жаңы окуу жылына карата окуу кабинеттерин керектуу инвентарлар м/н жабдуу.	Август	Кабинет баашчылары
3	Жаңы окуу жылына карата эмгек мастерской лорун даярдоо керектуу инвентар-р м/н толуктоо	Август	Эмгек муг-и Завхоз
4	Жаатарды мектепте ак нивт кызмат кылууга коомдук ж/а эмгектик активдуулугун арттыруу м/н мекенди суйууга тарбиялоо. А) предметтик факульт-к кружокторду уюш-руу Б) ишканаларга , мекемелерге экскурсия В) жолугушууларды откоруу (эмгек алдынкылары ветерандар кесип ээлери м/н) Г) өндүрүштүк эмгекке окуучуларды тартуу Д) тажрыйба участогунда , эмгектик , илимий тажрыйбаларды , байкоолорду жүргүзүү.	Учурундан Апрель	
5	Мектептик дежурство , класс кабинеттердин тазалыгы сактоо , коомдук мүлктөрдүн сакталышы , кабинеттерди жабдуу ишине окуучуларды тартуу.	Дайыма	Администратор Деж. Муг-р
	Озун озу башкарууну жонго салуу.	- //-	- //-

АДЕПТУУЛУК.

к/м	Аткарылуучу иштер	Мооноту	Ким аткарат.
1	« Эн жакшы журуш турушка ээ болдук » д.т. ангеме откоруу	Дайыма	Баиталгыч класстар
2	Улууну сыйлоо кыргыз элинин эн сонун сапаты	Дайыма	
3	«Биздын айылдагы адептуу уй -булор»	дайыма	Класс жетекчилер
4	« Сылыктыгынан жазбагын » д.т.этикалык диспут откоруу.	дайыма	Жаатар уюму Кл.жет-р.
5	«Бизди адептуулукко тарбиялоочу жомоктор дуйносу » д.кече откоруу	Январь	Кл. жет
6	Коомдук жайларда озун кандай алып журуусу керек	январь	Кл. жет
7	«Манас» эпосундагы адеп тарбиясы	Дайыма	1-11-класстар

ДЕНЕ ТАРБИЯ

№	Аткарылуучу иштер	Мооноту	Ким аткарат
1	Ден соолуктарын билуу максатында медициналык кароодон откоруу	Сентябрь	Кл. жет
2	« Спорт ден соолуктун булагы»д.т. лекциялар откоруп туруу	Ар дайым	Узаков Э
3	Класстар арасында спорттук мелдештер откоруп туруу	март	Физруктар
4	Биздин спортсмен жердеширибиз, дуйнолук спортто» д. т. (6-11 -кл)	Январь	Физруктар
5	ГТО комплексинин нормаларын тапшырууга даярдоо ж/а тапшыруу.	Апрель	- //-
6	23-февраль Мекенди коргоонун кунуно карата Мектептин биринчилиги учун мелдеш откоруу.	Февраль	
7	Мектептер аралык милдеттер уюштуруу	Апрель	
8	Мелдештин жеңуучулорунон райондук спартакиадага даярдоо 8-11-кл.	Учурунда	- //-
9	Теннис б/ча мектептин биринчилиги учун мелдеш уюштуруу	Март	- //-
10	Эртен мененки гимнастиканы уюштуруу	Кун сайын	- //-
11	« Чуркоочулар» кунун откоруу	Апрель, май	- //-
12	« Ден соолук» кунун откоруу.	Ай сайын	- //-

ЖАШ МУГАЛИМДЕР МЕНЕН ИШТОО.

К/№	Аткарылуучу иштер	Мооноту	Ким аткарат.
1	Жаш мугалимдерге календардык план тузуу боюнча консультация беруу. Тажрыйбалуу мугалимдерге бекитуу.	Сентябрь	Завуч
2	Тарбиялык план тузуу боюнча консультация беруу	Сентябрь	Организатор
	Кундолук план боюнча консультация беруу		Завуч
4	Кундолук пландардын жазылышын контролдоо		Завуч
	Журналды толтурууга карата консультация беруу жана контролдоо	Ар дайым	Завуч
6	Учурдун сабагына коюлуучу талаптардын аткарылышын контролдоо	Ар дайым	Директор
7	Тажрыйбалуу мугалимдердин сабагына катышуу. Оз билимин оркундотуунун устундо узгүлтуксуз иштоо.	Ар дайым	мугалимдер.
8	Предметтик кружоктун планын тузуу	Ар дайым	
9	Иш алып баруу боюнча жетекчилик кылуу		
10	Стажировка боюнча райОНО го документ тапшыруу		Директор.

ЭСТЕТИКАЛЫК ТАРБИЯ

К/№	Аткарылуучу иштер	Мооноту	Ким аткарат
1	«Кузгу жалбырак-н эн сонун гербарийи » д.т. конкурс откоруу	октябрь	1-9-класстар Кл. жет
2	Гүл майрамын откоруу	май	6-11-кл Кл.жет
3	Өздүк корком чыгармачылыгынын концерттерин уюштуруу.	Даталуу күндөрү	Мырзакеева А Эргешбаев Ж
4	Мектептин ичиндеги өсүмдүк-ү өстүрүүнү уюштуруу, мектепти кооз кылып жасалгалоо	Жыл ичинде	Организатор
5	Кино филмдерди демонстрациялоо		Мырзакеев А
6	Эң жакшы патриоттук ырлардын конкурсун откоруу	сентябрь	Эргешбаев Ж
7	“Кийинүүнүн этикасы” д.т. класстык чогулуштарды откоруу	март	Мирзараимова А
8	Көркөм окуулардын конкурсун уюштуруу	апрель	Мадиева Х
9	Жаңы кыргыз обондору боюнча конкурс	декабрь	Эргешбаев
10	“Манас кыргыз элинин байыркы турмушунун туу чокусу” д.т. конференция өткөрүү		Кырг. тили муг.
11	8-сентябрь “Сабаттуулук” кунуно карата иш-чара откоруу	сентябрь	Мырзакеева А

Кесип бирдик комитетинин торайымы
Усенбаева Г

№	Аткарылуучу иштер
1	Эмгектин илимий негизинде уюштурулушуна ,эмгек тартибшн сакталышына жетекчилик кылат
2	Мектептеги окуу тарбия ишинин жогорулашына багытталган маселелерди талкуулайт , иш чаралар тузот ж/а анын аткарылышын козомолдойт.
3	Мектептеги администрациясынын же айрым мугалимдердин окуу тарбия иштери б/ча отчетун алат.
4	Профсоюз уюмуун ишин пландаштырат, документациясын тузот жана сактайт
5	Даталуу юбилей кундорун белгилөөгө карата маданий массалык иштерди уюштурат жана откорот
6	Мугалимдер арасында оз ара мелдештерди жайылтат.
7	Алдыкы мугалимдерди моралдык ж/а материалдык стимулдаштыруу б/ча мектеп администрациясынын алдына маселе коет.
8	Рай ОНО нун алдына маселе коет
9	Мектеп буфетинин жакшырышы , материалдык базасынын осушу.Мектептин ремонтуну сапаттуу откорулушу , мугалимдердин саясий идеялык ж/а профессионалдык деңгээлинин осушу б/ча иштерди жургузот
10	Мектептин ж/а мугалимдердин комокчу чарбасын остурууго комок корсотот
	РайОНОдон профвзносунун мугалимдеринин тиешелуу процентин алат ж/а каректуу иштерге директор , коллектив м/н макулдашып жумшайт.

ДЕНЕ ТАРБИЯ БОЮНЧА

Узаков Э

№	Аткарылуучу иштер
1	Мектептеги дене тарбия иштерин жакшыртуу б/ча иш жургузот.
2	Секция кружоктрду , ар каидай класстык ж/а мектептик спорттук мелдештерди Уюштурат
3	Спорттук инвентарлардын сакталышын , кээ бир инвентарлардын оз кучу, окуучулар ж/а ата-эиелер м/и бирдикте даярдайт
4	Спорт жана физкультура ж/до пропагандалайт
5	ГТОНун нормаларын тапшырууну уюштурат. Кабинетти ж/а спорт аяитты талаптын деңгээлиде жабдыйт.
6	Коопсуздук эрежелеринин сакталышы у/н жооп берет.
7	Спор аянтчанын сакталышына жооп берет
8	Ошол эле мезгилде физкультура мугалимдери мектепке ылайык эрежени талап кылат , сактайт. Тартипсиздик у/н жооп берет

**2.Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши тарабынан 2003-жылдын 25-апрелинде кабыл алынган “Билим беруу жонундо” мыйзамды турмушка ашыруу максатында
Иш чаралар**

№	Акарылуучу иш чаралар	Аткаруу мооноту	Аткарууга жооптуу
1	Мектептин микрорайонундагы мектеп жашындагы балдарды милдеттуу турдо тартуу	Августь, сентябрь	Мектеп жетекчилери, кл. жетекчилер
2	Окуучуларга сабактан тышкаркы учурлурда кошумча сабактарды уюштуруу	Окуу жылы ичинде	Мектеп жетекчилери Предметтик мугалимдер
3	Окуучулардын ден-соолугун сактоо максатында окуучуларга нормадан тышкаркы санитардык-гигиеналык талаптардын аткарылышына, расписаниелердин нормалдуу тузулушуно жетишуу	Ар дайым	Мектеп жетекчилери
4	Окуучуларды сабак учурунда башка айыл чарба жумушуна алакты кылбоо	Сентябрь	Мектеп жетекчиси
5	Тоголок, жарым жетим окуучуларды, кедей уй-булонун балдарына социалдык жардам берууну уюштуруу	Оз учурунда	
6	Мектептин негизги жана толук курсун аткарган окуучуларга билими жонундо документтерин тапшыруу	Июнь, июль	Мектеп жетекчилери
7	Жетишпеген предметтер боюнча тийиштуу билими бар пед.кадрларды жумушка алуу.	Августь, сентябрь	Директор
8	Алдынкы мугалимдердин иш тажрыйбаларын зонада, райондо жана республикада жайылтуу.	Окуу жылы ичинде	Мектеп жетекчилери
9	Мугалимдерди оз квалификациясын жогорулатууга оз убагында жонотуу.	Окуу жылы ичинде	РБББ
10	Мугалимдерди толук окутуу жондому менен камсыз кылуу.		
11	Мугалимдерди ар беш жыл ичинде аттестациядан откоруу	Убагында	РБББ мектеп жетекчилери
12	Мугалимдердин тарифтик ставкасын тузуу жана аларга мыйзамда корсотулгон нормативдерге ылайык эмгек акыларын оз убагында толоо	Ай сайын	Айыл окмоту
13	Ата-энелер жана коомчулук менен тыгыз байланышта болуу	Окуу жыл ичинде	Класс жетекчилер
14	Негизги билимге ээ болгон окуучулардын орто билим алууга оз ыктыяры менен укуктуу экендигин эске алуу		

Мектептин онугуусун пландоодо турмушка ашыруу маниторинг

№	Милдеттер жана иш-чаралар	План	Факт	Кутулуучу жыйынтык
1	2-4-класстарда кыргыз тили жана математика предметтеринин абалы	+	+	Окуучулардын билим деңгээлин анализдоо
2	Дене тарбия сабагынын окутулушу, акы толонуучу ийримдердин жургузуп жаткан иштери	+	+	Спортко болгон кызыгуусу артат
3	9-11-класстарда тарбиялык сааттардын окутулушу	+		Адептуу, ыймандуу болууга чакыруу
4	6-11-класстарда химия жана биология сабактарынын окутулушу жана жазуу дептерлеринин абалы	+		Окуучулардын алган билиминин натыйжасы
5	4-класска мониторинг жургузуу	+	+	Окуучулардын алган билиминин жыйынтыгы
6	5-11-класстарда кыргыз тили жана адабияты сабактарынын окутулушу	+	+	Окуучулардын билимин жогорулатат
7	5-8-класстарда тарбиялык сааттардын окутулушу даталуу кундорго карата откорулгон ачык сабактардын жана тарбиялык сааттардын жыйынтыгы.	+	+	Окуучулардын жондомдуулугун жогорулатат
8	2-11-класстарда кундолуктордун толтурулушу нормативке ылайык баалардын коюлушу.	+	+	Ата-эне менен болгон байланышты кучотот
9	5-11-класстарда орус тили сабагынын окутулушу	+	+	Окуучулардын билими
10	1-4-класстарда жазуу иштеринин кол жазма эрежелеринин сакталышы	+	+	Таза жана сулуу жазуу
11	5-9-класстарда чет тили (англис тили) сабагынын окутулушу	+	+	Окуучулардын суйлоо речин остуруу
12	5-11-класстарда математика, физика сабактарынын окутулушу. Лабораториялык иштердин журушу	+	+	Окуучулардын билимин оркундотуу

**АТА-ЭНЕЛЕР, КООМЧУЛУК МЕНЕН ИШТӨӨ.
МЕКТЕП МИКРОРАЙОНУ, ТАРБИЯЛЫК ИШТЕРДИ ЖҮРГҮЗҮҮ**

к/№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Ким аткарат
1	Ата-энелердин иштеген жери менен байланышты күчөтүү, коомдук советтер, мектеп жана үй-бүлө байланышы боюнча советин түзүп, алар менен иш жүргүзүү	Жыл ичинде	Дирекция Ата-энелер комитети
2	Ата-энелер комитети менен бирдикте микрорайон боюнча рейддер жүргүзүү	Белгиленген күнү	Класс жетекчилер
3	Ата-энелер арасында керектүү болгон пед.пропаганданы күчөтүү (айрыкча жаш жана кыйын үй-бүлөлөргө)	Учурунда	Уюштуруучу Ата-энелер комитети
4	Ата-энелерге мектеп советинин конференциялары, “Ачык эшик”-күндөрүн өткөрүү	Жарым жылдыкта	Мектеп совети
5	“Ата-энелер сиздер үчүн”- д.т. чыгаруу		
6	Ата-энелерарасында тарбия багытындагы кинофильмдерди көрсөтүүнү уюштуруу	Учурунда	
7	Ата-энелер комитетинин анын комиссия-н иштерин пландаштыруу	Учурунда	Дирекция Ата-энелер комитети
8	Мектептик ата-энелер жыйналышынын тематикасын белгилөө	Шартка жараша	Директор Ата-энелер комитети
9	Ата-энелер конференция-н “Ачык эшик” күндөрүндө окуучу-р жана мугалимдин аткарган иштери боюнча көргөзмөлөр уюштуруу	Учурунда	Пед коллектив Кл.жетек-р
10	“Үлгүлүү ата-энелер” стентин чыгаруу	Учурунда	Организатор
11	Класстык ата-энелер комитетин түзүү	Чейрек сайын	Зам директор
12	Мектеп боюнча ата-энелер конференциясын өткөрүү	Сентябрь Февраль	Кл.жетекчилер Организатор
13	Мектептин жаңы 2017-2018-окуу жылына карата даярдоо боюнча ата-энелер комитети менен сүйлөшүү	Февраль	Дирекция
14	Катышуу, окууга, мектепке тартуу боюнча дыйкан чарбалардын жетекчилери, айыл өкмөтү менен байланышуу	Дайыма	Дирекция
15	Ар бир класс жетекчи 4 жолу ар чейректен кийин ата-энелер чогулуштаны өткөрүү	Чейрек сайын	Класс жетекчилер

**МЕКТЕПТИН ОКУУ МАТЕРИАЛДЫК БАЗАСЫН ЧЫНДОО
ФИНАНСЫЛЫК, ЧАРБАЛЫК, АДМИНИСТРАТИВДИК ИШТЕР**

к/№	аткарылуучу иштердин мазмуну	Мөөнөтү	Ким аткарат
1	Мектептин окуу материалдык базасын чыңдоо үчүн керектүү болгон көрсөтмө куралдарды, жабдууларды карта, таблица, спорттук инвентарларды ж.б. базалардан алып келүү, колдоо жасоо	Жыл ичинде	Директор
2	Кабинеттерди талапка ылайык кайра жабдуу	Жыл ичинде	Предметниктер
3	Шефтик жардамды пайда-п мектеп буфетине керектүү инвентарлар менен жабдууга жетишүү	Жыл ичинде	Директор завхоз
4	Дене тарбия боюнча бурчту, КИД бурчун, жаратылышты коргоо жана край таануу бурчун түзүү жана аны жаңыча талапка ылайык жабдуу	Жыл ичинде	Организатор Биолог.муг-р.
5	Географиялык аянтчаны жабдуу	Жыл ичинде	Сабыралы кызы Ж.
6	Бардык класстарды, кабинеттерди керектүү инвентарлар менен жабдууга жетишүү	Жыл ичинде	Директор
7	Стандарттык стол, стул жана доска менен камсыз кылуу		Завхоз
8	Ар бир кабинеттин перспективалык жана жылдык пландарын түзүү, план боюнча системалуу иш жүргүзүшүнө контролдук кылуу	Дайыма	Завуч, местком, МБнин жетекчи лери
9	Бибфондду толуктоо, РББЖС бөлүмүнө келген китептер менен камсыз болуу	Дайыма	Китепканачы
10	Жашылдандыруу А) мектептин ичтерин жашылдандыруу Б) окуу тажрыйба участогундагы иштерь В) мектептин сырткы тегерегин жашылдандыруу	Учурунда	Кл. Жетекчилер Биолог муг-р
11	Тарификация жүргүзүү		Завуч
12	2018-2019 окуу жылына мектептин ремонтко даярдоо	Май	Түзүлгөн комиссия
13	Мугалимдердин айлыгына табель түзүү	Ай сайын	Кадыркулова Д.
14	Мектеп буфетин иретке келтирүү 1-4-класстарга чай берүү	Жыл ичинде	Завхоз
15	Спорт аянтчаны спорт инвентарлар менен толуктоо	Учурунда	Дирекция Дене тарб. муг-р
16	Күзгү түшүмдүн жыйынтыгы менен кайналы, алманы болушунча сатып, керектүү бор, тряпка, май, кагаз, канцелярдык товарларды алуу	Учурунда	Мугалимдер МОП, завхоз
17	100 түп кайналы жана терек тигүү	Учурунда	Мугалимдер МОП, окуучулар
18	Мектептин айланасындагы тосмолорду тосуу (340) метр	Учурунда	Завхоз
19	Электр жылыткычтарын кышка карата даярдоо	Учурунда	Завхоз
20	Ашканага таза суу киргизуу	Учурунда	Завхоз
21	Котельныйды капиталдык ремонттон чыгаруу	Учурунда	Дирекция



Бекитемин
Мектеп директоры С.Жороева
01.09.2019 ж.

№ 65 С. Жоробаев атындағы орто мектебинин мектептен жана класстан ташкаркы иштерди уюштуруунун, социалдык педагогдун жылдык иш планы.

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Ким аткарат
1	Жаны окуу жылына карата класс жетекчилерди бөлүштүрүү	08	Администрация
2	Мектеп аянтчасын, класс, кабинеттерди, коридорлорду жаңы окуу жылына даярдоо, иретке келтирүү		Кл. жет
3	КРнын эгемендүүлүгүн 28-ж карата дубал газ. чыг. “Билим күнүно” карата 1-11-кл даярдыгын көзөмөлдөө, иш чара түзүү.		Мирзараимова А Мырзакеева А Кл. жет
4	“Биринчи конгуроо” салтанатын өткөрүү 1-4-кл. “Менин досум -компьютер” 5-8-кл “Санарип технологиялары- адамдын турмушунда” 9-11-кл “Бугунку кундун жана санариптик келечектин - кесиптери” аттуу тарб. саат өтүү.	09	Адм.-я Кл. жет-р
5	Класс, кабинет, коридорлорго гүлдөрдү койдуруу	09	Мырзакеева А
6	Класс жетекчилердин тарбиялык журнал м-н камсыз болушу ж-а толтурулушу б\ча түшүндүрмө берүү.		Мирзараимова Мырзакеева А
7	Тарбиялык саатардын расписаниеге коюлушу		Кадыркулова Д. Мырзакеева А.
8	Класстык чогулуштардын өткөрүлүшү	Чей. сай.	Кл. жет
9	Ата-энелер чогулушунун өткөрүлүшү		
10	Парламенттин ишин колго алуу, заседание өткөрүү, милдеттерин түшүндүрүү		Мырзакеева А
11	Окуучулардын катышуу журналдарын уюштуруу, толтуруу		Мирзараимова А Мырзакеева А
12	Мугалимдердин жана окуучулардын дежурствосун уюштуруу жана көзөмөлдөө	Жыл ичинде	Мырзакеева А Адм.-я
13	Уюмдун активдерин-н ишин уюштуруу, көзөмөлдөө, ИДНдин кыз-ри м-н жолугуш-у өткөрүү	Жыл ичинде	Мирзараимова А. Соц. пед-г
14	“Жаш өрт өчүрүүчүлөрдүн” ишин көзөмөлдөө		Мирзараимова А.
15	“Жол кыймылынын жаш инспектору” командасынын ишин көзөмөлдөө		Мирзараимова А.
16	“Милициянын жаш достору” командасынын ишин көзөмөлдөө		Мирзараимова А
17	Жаш мугалимдердин сабактарына ж-а тарбиялык сааттарына катышуу.		Организатор
18	Ата-энелер комитети менен иш жүргүзүүнү колго алуу.		Соц. пед-г.
19	“кылмыштуулуктун алдын алуу боюнча”		Эргешбаев Ж.

	профилактикалык кеңештин ишин уюштуруу		Мирзакеева А
20	Эмгек ардагерлерине, майып, аз камсыз болгон үй-бүлөлөргө кары картаңдарга, жалгыз бойлорго жардамдарды уюштуруу.		Мирзакеева А.
21	23-сентябрь тил майрамына карата “Шер Манас сүйүп сүйлөгөн, шекердей кыргыз тилим бар” ад.муз.кече өтүү ж.б. иш чараларды уюштуруу		Кырг.тили муг Мырзакеева А Эргешбаев
22	“Эл эмгегин жер жебейт” д.т. дил баян сурот конкурс		Кырг.тили муг Сурот мугалими
23	1-октябрь “Карылар күнүнө” карата “Карысы бардын ырысы бар” д.т. тарбиялык саат отүү иш чара түзүү. “Карысы болбой, эл болбойт” дуб.газета.	09	Мырзакеева А.
24	“Мугалимдердин күнүнө” карата дубал гезиттердин конкурсун уюштуруу ж-а жолугушуу өткөрүү	октябрь	Организатор Мырзакеева А
25	Сбор өткөрүү 1-кл уюмга кабыл алуу	10	Кл жет Организатор
26	“Манас” эпосу- улуттун жаны” деген аталышта сурет конкурс		Мадраимов Н. Кырг.тили муг.
27	Кыздар жана өспүрүмдөр кен-нин чогул-п өткөрүү	Жыл ичинде	Дозалиева Г
28	Окуучу-дын арасында шашки, шахмат б\ча мелдеш уюштуруу	Ноябрь	Узаков Э
29	“Акыл ордо” билимдүүлөр сынагын өткөрүү	ноябрь	Кадыркулова
30	БОУнун актив-нин заседаниесин өткөрүү	Ай сайын	Организатор
31	5-6-кл. арасында “Көңүлдүү эстафета” мелдеш	ноябрь	Узаков Э
32	1-декабрь СПИДке каршы күрөшүү күнүнө карата майрамды уюштуруу	декабрь	Мирзараимова А
33	“Семетей” кошун, мүчөлөрдү каб алуу 5-кл	декабрь	Организатор
34	“Кыз жигит” конкурсун өткөрүү	декабрь	Мирзараимова Кыздар ж-а балдар совети.
35	7-кл. арасында “Өрт тилсиз жоо” д.т.конкурс өткөрүү		Мирзараимова А Организатор
36	“Арча ” майрамына карата иш чара түзүү, өткөрүү		Организатор Эргешбаев
37	Спорттук оюндун түрлөрүн өткөрүү	Жыл ичинде	Физруктар
38	Кабинеттин тазалыгы ж-а жашылдандыруусу б\ча конкурс	Жыл ичинде	Мырзакеева А
39	Класстар арасында катышуу, жетишүү, форма б\ча мелдеш уюштуруу	-	Мырзакеева А
40	“Акыл ордо” билимдүүлөр сынагын өткөрүү	январь	Мырзакеева А Кадыркулова Д.
41	8-кл. “Кыштоочу канаттулар” конкурс	январь	Мырзакеева А Биолог муг.
42	7-кл “Ак-жол” конкурсу	февраль	Мирзараимова Жумабекова
43	“Кана эмесе жигиттер” 8-9-10-11-кл	февраль	Эргешбаев Ж
44	8-9-10-11-кл. волейбол б\ча балдар арасында конкурс		Узаков Э
45	8-9-10-11-кл. волейбол б\ча кыздар арасында	Март	Узаков Э

	конкурс		
46	“Манас” уюмуна кабыл алуу 8 –кл.		Орг.р
47	“Салам сага санжыралуу Ноорузум” адаб муз. Кече 10-11-кл	Март	Мырзакеева А
48	“Ак калпак” күнүнө карата салтанаттуу линейка.тарб саат	Март	Кл. Жет Организатор
49	Кыргызстандын желеги Линейка өткөрүү.		Тарыхчылар Организатор
50	“Жылдын мыкты тарбиячысы” конкурс	Март	Организатор
51	Сырткы аянтчалардын кон-су, жашылдандыруу уюштуруу	апрель	Мирзараимова Ботобаев
52	21-май энелерди коргоо к. к-та жолуг-уу өткөр-ү	Май	Мырзакеева Мирзараимова.
53	Жеңил атлетика б\ча конкурс		Узаков Э
54	Жалпы класстар аралык мелдештин жыйынтыгы	Май	Администрация
55	Улуу Жеништин 75 жылдыгына карата иш чара тузуу		Мадраимова Г АЧД мүч. Мырзакеева А
56	19-май БӨҮнүн түзүлгөн күнүнө карата сбор өткөрүү		Мырзакеева А.
57	БӨҮнүн отчеттук кайра шайлоо чогулушу.		Организатор Соц. пед

Уюштуруучу:

Соц.педагог:



Мырзакеева А.

Мирзараимова А.

2019-2020-окуу жылына карата педагогикалык кеңештин иш планы

Август № 1

1. 2018- 2019- окуу жылындагы окуу тарбия иштеринин жыйынтыгы.
2. Класс жетекчилерди, кабинет башчыларын бекитүү, коомдук тапшырмаларды бөлүштүрүү.
3. 2010-2020-окуу жылындагы мектептин жалпы иш планын бекитүү.
4. Окуу планы боюнча сабактарды бөлүштүрүү.

С.Жороева

Ноябрь № 2

1. 1-чейректин жыйынтыгын, экинчи чейректин милдеттери. – Кадыркулова Д.
2. 1-11-класстардын окуу куралдар менен камсыз болушу (китеп, журнал, дептер, күндөлүк).
 - Кадыркулова Д.
 - Мырзакеева А.
 - Сейталиева С.
3. 5-^а классында математика, кыргыз тили, орус тили сабактарынын окутулушу жана айлампа дептеринин абалы. - Дозалиева Г., Туранов У., Жороева С.
4. Кыздар жана уландар кенеши иштеринин абалы.-Мирзараимова А.

Январь № 3

1. Экинчи чейректин жыйынтыгы үчүнчү чейректин милдеттери
 - Кадыркулова Д.
2. 9^{а,б}, 11^а класстарда кыргыз тили сабагынын окутулушу жана билим сапаты, айлампа дептерлеринин абалы Туранов У.
3. 1-4-класстарда окуу техникасынын абалы. –Мырзакеева А., Мадиева К. Мырзакеева А.
4. 5-8-класстарда жургузулуп жаткан тарбиялык иштердин абалы.Мырзакеева А.

Март № 4

1. 3- чейректин жыйынтыгы 4-чейректин милдеттери. Кадыркулова Д.
2. 8-а 10-а класстарда тарых сабагынын окутулушу, окуучулардын билим сапаты, дептерлеринин абалы. Туранов У.

3. 4^{а,б} – классындагы кыргыз тили жана математика, орус тили сабактарынын окутулушу жана окуучулардын коллиграфиясы.
Мадиева К, Жороева С, Дозалиева Г.
4. 9^а, 11^а класстарында жургузулуп жаткан тарбиялык иштердин абалы
Мырзакеева А.Туранов У.

Май № 5

1. 1-10-класстардын окуучулардын класстан класска көчүрүү.
2. 9-11-класстардын окуучуларын мамлекеттик аттестацияга жиберүү.

Июнь № 6

1. 9-11-класстардын бүтүрүү экзамендеринин жыйынтыгы жөнүндө. –
Кадыркулова Д.
2. 9-11-класстын окуучуларына толук эмес орто билими жөнүндө күбөлүк жана толук орто билими жөнүндө аттестат берүү жөнүндө.
Кадыркулова Д. Жороева С.

5

**Директор алдындагы кеңешменин
2019-2020-окуу жылына карата түзүлгөн
ИШ ПЛАНЫ**

№	Аткарылуучу иштер	Ким даярдайт.
1	Мектептин жаңы окуу жылына карата даярдыгы (өрт ж-а техникалык коопсуздукту сактоо, окуу кабинеттеринин, ашкананын, спорт аянтчанын, китепкананын даярдыгы).	Ботобаев М. Мирзараимова Узаков Сейталиева
2	Күзгү сыноого калтырылган окуучулардын иштерин жыйынтыктоо.	Завуч
3	Оорулуу балдарды үйгө окутууну жана инклюзивдүү окутууну ишке ашыруу.	Кадыркулова Мирзараимова
4	Жаңы окуу жылына карата билим берүү министрлиги бекиткен окуу планын иштеп чыгуу жана бекитүү	Директор
5	Август учетун жыйынтыктоо жана окуучуларды класстарга бөлүштүрүү	Кадыркулова Д.
6	Педагогикалык кадрлардын курамын толуктоо, окуу жүктөмдөрүн алдын ала бөлүштүрүү	Кадыркулова Д.
7	Мектептин бүтүрүүчүлөрү жөнүндө маалымат алуу	Кадыркулова Д.
8	Усулдук кеңештин өзгөртүүлөрдү кийрүү жана аларды бекитүү	Кадыркулова Д.
9	Мектептин аттестациялык комиссиясынын жаңы окуу жылына карата иш планын жана курамын бекитүү	Жороева С.
10	Сабактардын расписаниесин бекитүү	Жороева С
11	Предметтик мугалимдердин билим берүү бөлүмдөрү уюштурган усулдук кеңештерине, декадаларына катышуусун уюштуруу	Кадыркулова Д.
Сентябрь		
1.	1-сентябрь билим майрамын өткөрүү	Зам директор, завучтар соц.пед. БОУ
2	Окуу китептери, окуу методикалык адабияттар жана программалар менен камсыздоо	Сейталиева С.
3	Мугалимдерге жана окуучуларга өрт жана техникалык коопсуздук эрежелерин жеткирүү.	Мирзараимова А Организатор, кл.жет
4	Мектептин статистикалык отчетторун жана тарификациялык тизмелерди даярдоо жана тапшыруу	Завуч
5	Предметтик кабинеттердин паспорттоштуруудан өткөрүү.	Завуч, каб башчысы
6	Мугалимдердин жана окуучулардын дежурствосун уюштуруу	Уюштуруучу
7	Окуу - тарбиялык иштеринин 1-чейрекке карата иштерин пландаштыруу	Уюштуруучу
8	Мектеп кеңешинин иштерин пландаштыруу	Директор
9	Мугалимдердин билимин өркүндөтүү курстарынан өтүүсүнүн ишин уюштуруу	Завуч
10	Жаш мугалимдер менен иштөө	Завуч М.Б. насаатчылар
11	Мугалимдердин жана техникалык кызматкерлеринин оздук делолорун иретке келтирүү	Жороева С Ботобаев М.
12	Мектептеги ички иш кагаздарын бекитүү (расписание, предмет аралык усулдук бирикмелер, усулдук кеңеш ж.б.)	Директор
Октябрь		
1	Окуу жылынын 1-чейрек жыйынтыктарын чыгарууга даярдык	Завуч кл.жет

2	Мугалимдерди өздөрүнүн арыздарынын негизинде аттестациядан өткөрүүгө даярдоо.	Аттестациялык комиссия Администрация
3	Административдик текшерүүлөр (иш кагаздар боюнча б/ча)	Завуч
4	Предметтик олимпиадаларды өткөрүүгө карата даярдык.	Завуч, зам.дир. кл.жет
5	Окуучулардын сабакка катышуусу боюнча талдоо	Зам дир, соц.пед.
6	Мектептен жана класстан тышкаркы иштер боюнча ийримдердин уюштурулушунун денгээли	Организатор
7	Мектепти кышка карата даярдоонун жүрүшү	Завхоз
Ноябрь		
1	Окуу-тарбиялык иштерин көзөмөлдөө жана башкаруу боюнча 1-чейректин жыйынтыгын талдоо, 2-чейрекке план түзүү	Завуч
2	Предмет аралык усулдук бирикмелердин иштеринин уюштурулушу	Завуч, УБ
3	Класс жетекчилердин тарбия иштеринин абалы	Организатор
4	Предметтик олимпиадалардын мектептик турун өткөрүү	Завуч
5	Мектептеги санитардык-гигиеналык талаптарынын аткарылышы	Организатор. БОУ, соц.пед.
Декабрь		
1	Предметтик олимпиадалардын райондук жана облустук турларына катышуу жана алардын жыйынтыктары.	Завуч. Пред. Муг.
2	Класстык-жалпылоо б/ча текшерүүлөр	Администрация
3	Класстык ата-энелер жыйналыштары	Зам. Директор кл.жет.
4	Мектептеги өрт жана техникалык коопсуздук эрежелеринин сакталышы	Соц.педагог
5	Мугалимдердин билимин өркүндөтүү курстарынан өтүүсү жана кесиптик чеберчилигин өз алдынча көрсөтүүсүнүн абалы	Завуч, УБ, МБ
6	Окуу жылынын биринчи жарым жылдыгы боюнча окуу-тарбия иштерин көзөмөлдөө жана башкаруу иштеринин жыйынтыгы	Зам дир. Завуч
7	Мектептеги жылуулук иштеринин абалы	Завхоз
8	Окуучулардын кышкы каникулун уюштуруу боюнча иш чаралар	Организатор. БОУ, Соц.пед.
9	Жаңы жыл майрамын өткөрүүгө карата иш чаралар	Организатор. БОУ
Январь		
1	Педагогикалык жамааттын кышкы каникул мезгилинде аткарган иштеринин жыйынтыгы	Завуч
2	Мугалимдердин билим берүү бөлүмдөрү тарабынан өткөргөн январь усулдук кеңештерине, декадаларына катышуусун уюштуруу	Завуч, УБ.
3	Административдик текшерүүлөр	Администрация
4	Класстык-жалпылоо текшерүүлөр	Организатор
5	Жылдын мугалими конкурсун өткөрүү	Завуч
6	Класстык журналдардын текшерилишинин абалы	Администрация
7	Окуу кабинеттеринин жабдылышынын жүрүшү	Директор
8	Класстан жана мектептен тышкаркы түрдүү конкурстарды өткөрүү	Организатор, завуч, соц.пед.
Февраль		
1	Мектеп окуучу-н китеп менен камсыз болуусунун абалы.	Китепканачы
2	Көчүрүү экзамендерине жана жыйынтыктоо аттестацияларына	Завуч

	даярдыкты баштоо	
3	Мектепте ар түрдүү спорттук мелдештерди өткөрүү	Организатор, БОУ, соц.пед. физрук-р.
4	Мониторинг	
5	Административдик текшерүү	Администрация
	Март	
1	Окуу-тарбия иштерин көзөмөлдөө жана башкаруу боюнча 3-чейректин жыйынтыгын талдоо, 4-чейректин иш-планын жүргүзүү	Завуч
2	Окуу кабинеттеринин кароо конкурстарын өткөрүү	Организатор
3	Айрым предметтерден жетишпеген окуучулар менен иштөөнүн абалы	Завуч, предмет.муг.
4	Окуучулардын күндөлүктөрүнүн абалы	Уюштуруучу
5	Билими тууралуу артыкчылык күбөлүккө, аттестатка талапкерлердин иш кагаздарын даярдоо	Завуч
6	Окуучулардын жазгы каникулун өткөрүү боюнча иш чаралар	Зам дир. БОУ. Соц.пед.
	Апрель	
1	Көчүрүү жана бүтүрүү экзамендеринин класстар боюнча тактоо	Завуч
2	Мектеп китепканасынын ишинин абалы	Китепканачы
3	Предмет аралык усулдук бирикмелердин иштеринин абалы	Завуч МБ.
4	Мектептин санитардык-гигиеналык абалы	
5	Мектептин айланасын жашылдандыруу	Завхоз
6	9,11-класстардын окуучуларынын жыйынтыктоочу аттестацияларын өткөрүү үчүн материалдар менен камсыз кылуу	Завуч. Предмет муг.
7	Ата-энелер менен иштөөнүн абалы	Уюштуруучу кл.жет
	Май	
1	Окуучуларды көчүрүү жана жыйынтык аттестацияларына кийирүү боюнча педагогикалык кеңеш	Директор ,Завуч
2	Акыркы конгуроо	Уюштуруучу. БОУ. Соц.пед.
3	Окуу куралдарынын сакталыш абалы	Китепканачы
4	Экзамендик материалдар менен толук камсыз кылуу, жыйынтыктоочу аттестацияларынан айрым окуучуларды бошотуу	Завуч
5	Мугалимдердин жана мектеп жетекчилеринин кезектеги эмгек отпусага чыгуу графигин түзүү	Директор завуч
6	Окуучулардын май учетун алуу	Завуч
7	Ремонт иштерине даярдык	Завхоз
	Июнь	
1	Окуучулардын, бүтүрүүчүлөрдүн жыйынтык аттестацияларынын жыйынтыктары	Завуч
2	Окуучулардын жайкы эс алуусун уюштуруу	Организатор, БОУ. Соц.пед
3	Мектепти ремонттоо	Завхоз
4	Жетишпеген мугалимдерге заявка даярдоо	Директор
5	Окуу жылынын жыйынтыктары боюнча отчеттор.	Администрация

Мектептеги окуу-тарбия иштеринин ички көзөмөлү

к/№	Аткарылуучу иштер	Мооноту	Ким аткарат	Эскертүү
	Мезгил менен күндөлүк контролго алынуучу иштер			
1	1-4 ж-а 5-11-класстардын муг-нин жана предметтеринин календардык планын бекитүү	Август	Уюштуруучу Завуч	
2	Мугалимдердин сабакка түзгөн пландарын бекитүүдө, анын идеялуулугуна көңүл коюш керек.	Январь	Завуч	
3	А. Сабактын максаты окуучу-н өнүккөн тарбиялык жана практикалык жактары. Б. Сабактын жабдылышы В. Сабактын структурасы жана анын чыгармачылык менен түзүлүүсү Г. Өз алдынча иштер. Д. Сабактын жүрүшү жана практика менен байланышы. Е. Учурунда сабагына коюлуучу талаптардын аткарылышы	Күн сайын	Завуч	
4	Төмөнкү документтердин бөлүнүшүн, сапаттуулугун контролдоо. А. Окуучулардын дептерлери, күндөлүктөрү ж.б. окуу куралдары. Б. Класстык журналдардын абалы. В. Мектепте, класста санитардык гигиеналык режимдин сакталышы Г. Мектептин жана класстан тышкаркы иштер. Д. Сабактын расписаниеси, күндөлүк режимдин сакталышы. Ж. Предметтик кружоктордун өткөрүлүшү З. Окуучулардын катышуусу	Күн сайын	Предметниктер Класс жетек-р Зам директор Тарбиялык завуч Жаштар уюму Местком Админ дежур	Бирдиктүү талаптын негизинде Жергиликтүү ком жана жаштар уюмун тартуу.
5	Мугалимдин сабактарына катышуу Мектеп жетекчилерине администрацияга күн сайын сугалимге жумасына 2,3 жолудан	График боюнча	Директор, завуч мугалимдер	
6	Мектептин ички эрежесин жана окуучулардын эрежесин сакталышын талап кылуу.	Системалуу	Бардык коллектив	
7	Төмөнкүлөрдү: А. Мектептин жана класстан сырткаркы иштердин пландары. Б. Китепканачынын пландары. В. Мектептин ата-энелер комитетинин пландары. Г. ЮДП, ЮТМ, ЮИД, кыздар, жаштар уюмунун ж.б. коомдук уюмдардын пландарын Д. Класс жетекчилердин тарбиялык пландары. 10-11-класстар	Август Сентябрь	Директор Соц. Педагог Организатор Ата-энелер	МБнын жыйынтыгы Тар.зав контролдойт.

	5-9-класстар 1-4-класстар Макулдашып, текшерип бекитүү.			
8	Профсоюздук жана жаштар уюмдары. МБ менен бирдикте макулдашуу менен мугалимдин сабактарын жана милдеттерин бөлүштүрүү А. 2017-2018 о.ж. у/н муг-дин нагрузкасы Б. Сабактардын расписаниеси, дежурствонун графиги. В. Коллектив арасындагы өз ара коомдук тапшырмаларды бөлүштүрүү. Г. Жалпы мектептин иштерди жүргүзүү графиги. Класстан жана мектептен сырткары. Д. Жума боюнча пландаштырылган иштерди өткөрүү, күндөрүн тактоо.		Завуч Директор Организатор Директор	Планга тиркелет.
9	Мектептин жалпы планын, токтомдорун бекитүү.		Директор	
10	Мугалимдердин өздүк составын, окуучулардын контингентин, класс комплектин текшерүү		Директор.	

Жуманын күндөрүндө аткарылуучу иштер.

№	Мөөнөтү	Аткарылуучу иштердин мазмуну	Ким аткарат
1	Дүйшөмбү	Мектеп директору алдындагы кеңешме жалпы мектептик линейка өткөрүү. Контролдук текшерүү күн.	Директор Организатор Завуч
2	Шейшемби	Методикалык күн, метод бирикмелердин, метод советтин иштери, тажрыйба алмашуу, сабакка катышуучулардын абалы, окуу куралдарынын, дептерлеринин абалын карап чыгуу күнү.	Завуч Метод бирикменин жет.
3	Шаршемби	Ата-энелер күнү. Ата-энелер жыйналыштарын өткөрүү. Ата-энелерди мектепке чакыруу. Бекилген микрорайондорго баруу. Жекече пикир алмашуу, ата-энелерге сабактарды уюштуруу, коомдук уюмдар күнү, жаратылышты коргоо.	Организатор Кл. жет-р Коомдук уюмдардын ЮДМ, ЮДП, ЮНД жет.
4	Бейшемби	Кесиптик кошундардын күнү, өндүрүштүк кеңешме, мелдештин жыйынтыгын чыгаруу, кеңешмелерди өтүү, Граждандык коргонуу күнү. Кыздар балдар советинин иши.	Өспүрүмдөр совети.
5	Жума	Жаштар уюмунун күнү. Жаштар уюмунун иш пландарынын аткарылышы. Мектеп жетекчилеринин кеңешмеси.	Администрация Оспурумдор совети

5. 1-4-класстар арасында тарбиялык иштер боюнча метод бирикмесинин башчысы
Таабалдиева Д
6. 5-8-класстар арасында тарбиялык иштер боюнча метод бирикмесинин башчысы
Ботобекова Ж.
7. 9-11-класстар арасында тарбиялык иштер боюнча метод бирикмесинин башчысы
Сабыралы кызы Ж.

Метод бирикме башчысы

8. Башталгыч класс –Мамбеталиев Ш.

9. Кыргыз тили, Орус тили, Чет тили, Тарых, География, Музыка, Адеп- Шукуралиева Г.

10. Математика, Физика, Информатика, Химия, Биология, Эмгек, Черчения, Дене тарбия
- Жумабекова Г

Акы толонуучу кружоктор:

1. Вaleyбол боюнча

Узаков Э

2. Хор

Эргешбаев Ж.

«Жаш талант» жана «Тамчы» адабий ийрими боюнча —Туранов У.

Дубал газеталар:

1. Учкун

МадиеваХ.

2. Алгоритм

Ботобекова Ж

3. Электрон

Жумабекова

4. Жаш математик

Дозалиева Г

5. Литератор

ШукуралиеваГ

6. Инглш

Аманова З.

7. Глобус

Мирзираимова А.

8. Жашхимик

Камчыбекова А.

9. Жеткинчек

Таабалдиева Д,

10. Гүл аянтчалары, тажрыйба участкасы

Сабыралы кызы Ж.

Мирзираимова.

Кабинет башчылар.

№ 1 Кыргыз тили жана адабияты

Туранов У

№ 2 Физика, математика

Мадиева К

№ 3 Орус тили жана адабияты

Шукуралиева Г

№ 4 Башталгыч кл.

Жунусбаева А

№ 5 Информатика

Ботобекова Ж

№ 6 Башт. кл

Мырзакеев А

№ 7 Чет тили

Аманова З

№ 8 География

Сабыралы кызы Ж

№ 9 Биология

Мирзираимова А

Класс жетекчилер:

1.Д-а класс

Мырзакеев А

2.Д-б класс

Ботобаев К.

3.1-а класс

Тороева Р

4.1-б класс

Алимова М

5. 2-а класс

Жунусбаева А

6. 3-а класс

Таабалдиева Д

4. 3-б класс

Ызабекова Ж

5. 4-а класс

Мырзакеев А

9.4-б класс

Мамбеталиев Ш.

10.5-а класс

Ботобекова Ж

11.6-а класс

Усенбаева Г

12.7-а класс

Мирзираимова А

13.7-б класс

Жумабекова Г

14.8-а класс

Мырзакеева А.

15.9-а класс

Дозалиева Г..

16.9-б класс

Сабыралы кызы Ж

17.10-а класс

Туранов У

18.11-а класс

Мадиева К.

ДЕЖУР БОЛГОН КЛАССТАРДЫН МИЛДЕТТЕРИ.

№	Аткарылуучу иштер
1	Сабак башталгандан 20 минута эрте келип, класстык болмолөрдүн тазалыгын карап чыгат. Посттор б'ча бөлүнгөн ар окуучу өз постунда тартип, тазалыктын болушуна көз салат.
2	Класстык бөлмөдөгү ж-а мектептеги мектептик менчиктин сакталышын, окуучу-н катышуусун, сабакка кичигип келүүлөрүн контролго алат.
3	Дежур болгон класстагы бардык окуучулар колдоруна кызыл повязка тагышат ж-а дежур мугалимдер м-н иш жүргүзөт.
4	Класстын катышуусу б'ча рапорт жыйнашат
5	Сабак аяктагандан кийин смендин дежурлары, дежурствону өз смениндеги дежур мугалимге тапшырып кетет.
6	Класс бир жума мектепке дежурлук м-н дежурствонун жыйынтыгы ж-дө мектептик линейкада рапорт беришет.
ПОСТТОРДУН БӨЛҮНҮШҮ БОЮНЧА	
1	1-пост – мектептин негизги эшиги
2	2-пост – башталгыч класстардын коридору, №4, №5, кабинеттердин алды.
3	3-пост- №3, №2 кабинеттердин алды.
4	4-пост- метод кабинет №1 кабинеттин алды, коридорлор.
5	5-пост 2 корпустун эшиги, №8 кабинеттин асты,
6	6-пост- экинчи коридордун эшиги № 9 каб алды.
7	7-пост – званок берүүчү жай.
8	8-пос- спорт аянтча .

**2019-2020-окуу жылына карата мугалимдердин микроучасткаларга
бөлүнүшү.**

№	Бөлүнгөн участкалар	Учет алган мугалимдер
1	Сары-Кашка айылынын жол үстү Жетекчиси: Мамбеталиев Ш	1. Аманова З 2. Мадиева Х 3. Дозалиева Г 4. Шүкүралиева Г 5. Туранов Ү 6. Жумабекова Г 7. Кадыркулова Д 8. Сейталитава С 9. Узаков Э 10. Эргешбаев Ж
2	Сары-Кашка айылынын жол асты Жетекчиси: Мырзакеев А	1. Жороева С 2. Таабалдиева Д 3. Жунусбаева А 4. Алимова М 5. Тороева Р 6. Мырзакеева А 7. Мирзараимова А 8. Усенбаева Г. 9. Ботобекова Ж 10. Эргешбаев Ж. 11. Сабыралы кызы Ж 12. Ызабекова Ж

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖӨНҮНДӨГҮ МЫЙЗАМЫНЫН
АТКАРЫЛЫШЫ.**

2- болум

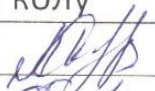
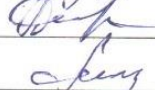
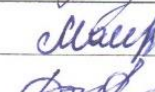
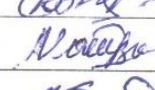
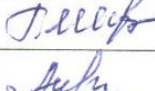
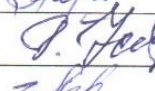
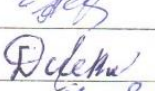
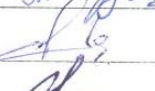
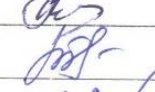
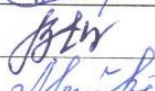
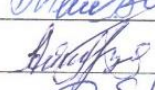
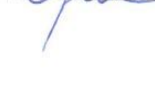
№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Мооноту	Ким аткарат.
1	Мектептин микрорайонундагы даярдоо классына балдарды тартуу жана 1 —класска тартылуучулардын 7 жаш балдардын ж /а башка жактан бул районого келып жашап жаткан балдардын эсептерин алуучу мугалимдерди кочолорго квартал м/н болуштуруу, жалпы мектепке тартылуучулардын санын класстар б/ча тактоо.	Август	Кадыркулова Д. участкага болунгон мугалимдер.
2	Ата-энелер комитетинин планын тузуу	Учурунда	
3	Ден соолуктарына байланыштуу атайын мектептерде окуй турган окуучулардын тизмесин документтерин тактоо.	Сентябрь,	Дирекпюр , Зам. директор Класс жет
4	Мектепке жаны кирген ж/а кеткен окуучуларды керектуу документтердин негизинде приказдан откоруу	Сентябрь	Дирекпюр , Зам. директор Класс жет
5	Алфавиттк китепчени тартипке келтируу	Сентябрь	Жетекчилер
6	Жаны келген окуучуларды учурунда, кийин келген окуучуларды журналга белгилеп туруу.	Сентябрь	Зам. директор Секретарь
7	Окуучулардын оздук делолорун тартипке келтируу	Сентябрь	Завуч, Класс жет
8	Откон окуу жылында начар окуган, сабакка коп келбеген окуучу-н тизмесин тактоо ж/а аларга окуу жылынын алгачкы кунунон тартып контролдукка алуу м/н керектуу жардамдарды корсотуу.	Дайыма	Завуч Предметниктер Класс жет
9	Кыйындык м/н тарбиялануучу ж/а уй- булолук шарты начар окуучулар-н тизмесин тактоо ж/а аларга окуу тарбия иштеринде жардам беруу у/н мугалимдерди бекитуу	Окуучу мектепке келгенден баштап	Организатор Класс жет
10	10-11 -класстарга окубай турган окуучулардын ата - энеси м/н суйлошуу.	Сентябрь октябрь	Директор ,завуч, кл. жет –р
11	Сабакты коп калтырган окуучуларды мектепке тартуу жонундо мектеп советине маселе коюу	Учуруида	Директор, завуч
12	Алыстагы жашаган ата-энелердин , окуучулардын калтырбай катышуусу у/н керектуу чараларды коруу	Дайыма	Зам директор
13	Жалпыга мылдеттуу окуу законунун аткарылышына ата-энелерди тартуу . Ата-энелердин милдеттери жонундо административдик органдардын докладдарын угуу ж/а ангемелер откоруу	Окуучунун алгачкы кунунон тартып	Зам директор, кл. жет –р, ата-энелер комитети.
14	Мектептин буфетинин ишин жакшыртуу, чай , тамак уюштуруу	Дайыма	Администрация
15	Окуучулардын катышуусу б/ча кун сайын учет жургузуу ж/а анын жыйынтыгын мектептик линейкада класстык чогулуштарда билдируу, керектуу чараларды коруу.	Кун сайын, жума сайын	Административдик дежурлар, Кл. жет, уч ком. Мучо-ру.
16	Сары-Кашка айылына кочуп келген ж/а кеткен ата-энелер ж/до , окуучулар ж/до маалымат алуу ж/а завучка билдируу.	Дайыма	Мектеп Микрорайонуна болунгон муг-р.

3-бөлүм.

Аткарылуучу иштин мазмуну	Мооноту	Ким аткарат.
Мугалимдер арасында 2018-2019 - окуу жылынын жыйынтыгы.2019-2020-о.ж. милдеттер туурасында суйлошуу.	5.09,ч/н	С.Жороева
Жалпы пед.коллективди агартуу кызматкерлеринин ишиндеги методикалык иштер,жанылыктар, РББНун корсотмолору м/н тааныштырып туруу.	Дайыма	Кадыркулова Д. Мирзараимова А.
Декабрь,январь айларында МБде алдынкы муг-н ж/а класс жетек-н тажрыйбасын жайылтуу.	Май	Организатор Завучтар
Предмет муг-ге.класс жетек-ге семинар откоруу.	Ай сайын дайыма	Кадыркулова Д.
Жаны предметтер « Экономиканын негмздери,аскерге ч/ки тарбия» контролдоо.	Жума саи-н	С.Жороева С.Жороева
Мектеп дирректору алдындагы кенешмени откоруу	2 айда 1 жолу	Дирекция
Окуу тарбия ишин , мектеп турмушун камтыган маселелерди кароо.	19.09	Кадыркулова Д. МБ жет-ри
Педагогикалык советти откоруу.Жылдык пландын негизинде камтыган айларга белгиленген маселелерди кароо.	Дайыма	Завуч, организатор
Мектептеги муг-дин оз предметтери б/ча иштеп жаткан проблемаларын,тактоо ж/а контролдоо.	Дайыма	Дирекция
Муг-динн оз билимдерин оркундотуучу курстарга ар бир 5 жылда барып туруусун райОНО м/н макулдашуу ж/а камсыз кылуу.	Жыл ичинде	Дирекция С.Жороева
Жогорку окуу жайларында сырттан окуган муг-ге шарт тузуу.Алардын окуучусунун журушу б/ча кабардар болуп туруу.	Оку жылы у/н жыл ичинде	Дирекция
КР нын Билим Бериу институнун филиалына Кербендеги адистигин озгорткусу келген муг-ди жиберуу. Керектуу документтерин даярдоо. суилошуу.	Дайыма	Дирекция МБ жет-ри Завуч
Окуу тарбия ишиндеги эн жакшы корсоткучу у/н окуу жылынын жыйынтыгы м/н сыйлыкка РБББно сунуш кылуу.	Дайыма	Дирекция Профсоюз уюму
Жаш мугалимдер у/н ачык сабактарды отуу, семинарды , практикалык сааттарды уйротуу ж/а отуу, Буйрук м/н мугалим-ге насаатчыларды бекитиуу.	Дайыма	Директор Завуч
Муг-дин жашоо шартына конул буруу , улуттук майрам-ды ж.б. даталуу кундорду откоруу.	Дайыма Апрель	Завуч
Пед.коллек-ди нармативдик документтер м/н раи ОНОнун советинин маселелери м/н тааныштыруу.	Март	Дирекция
Кошумча сабактардын расписаниесин тузуу.	Май	Педагогикалык коллектив
Мугалимдерди математика ,орус тили, кыргыз тили б/ча экзамендик материалдар м/н тааныштыруу.	Дайыма Сентябрь	дирекция
Варианттар менен иштоо.	Учурунда	Аттестациялык комиссия.
Экзамендик билеттерди , отулуучу жайларды , комиссияны даярдоо.		
Республикадагы 1996-2000 жылдардыгы « Билим », « Маданият » программасын окуп , уйротуу.		
Алфавиттик китепчени ирээтке келтируу.		
Мугалимдердин оз билимдерин оркундотуу б/ча пландарын ж/а 2019-2020-окуу жылынын . проблемаларын бекитиуу.		
Мектептик олимпиадаларды откоруу(математика,физика,химия)		
Мугалимдерге аттестация жургузуу.		

- Мектепти 2019-жылдын сентябрынан тартып жалпы билим берүүчү предметтер боюнча олимпиадаларга “Жылдын мугалими”, “Жылдын тарбиячысы” конкурсуна даярдануу.
- Манастын 7 осуяты, “Манас” эпосу бул элдин тарбиялай турган кенчи экендигин дайыма түшүндүрүү жана “Манас” таануу боюнча кечелерди өткөрүү.
- Кыргыз Республикасынын окмотунун, КРнын Билим берүү министрлигинин буйруктарын ишке ашыруу.
- кыргыз тили мыйзамынын кабыл алгандыгынын жылдыгына карата мектепте кароо конкурстарын уюштуруу, иш чараларды түүзүү.
- Метод советтин, метод бирикмелердин ишине өз деңгээлинде жоопкерчилик менен мамиле жасоо, уюштуруу.
- Предмет кружокторун өз деңгээлинде иштетүү, предмет газеталарын өз деңгээлинде учурга карата мазмундуу чыгаруу.
- Мектеп айланасын иретке келтирүү.
- 1-4 класстын окуучуларына шашке чайын берүү.
- Билим берүү тармагындагы реформалар менен мугалимдер жааматын тааныштыруу жана иш чараларды аткаруу.
- Мектептин ашканасына учур талабына ылайык спонсор таап жасалгалоо.
- Спорттук аянтчага баскетбол ойноочу жайды уюштуруу.
- Мектепте ыңгайлаштырылган китепкананы жабдуу үчүн жана өкмөттүк эмес уюмдар менен иштөө.
- кышка карата даярдык, электр энергиясы өчкөн мезгилде альтернативалык жол менен мектептин жылуулугун сактоо.
- Мектептин айланасын жашылдандыруу.

Ар-намыс кодекси менен тааныштым жана аны
менен оз ишимде колдонууга милдеттенем.

№	Мугалимдин аты-жону	колу
1	Мадраимов Назар	
2	Кадыркулова Динара	
3	Туранов Узенбай	
4	Мадраимова Гулмира	
5	Жороева Салима	
6	Мадиева Калида	
7	Мырзакеев Абдрайым	
8	Узаков Эраалы	
9	Шукуралиева Гульнара	
10	Жумабекова Гулмира	
11	Усенбаева Гулбарчын	
12	Аманова Зыйнат	
13	Дозалиева Гулбарчын	
14	Табалдиева Дилбар	
15	Жунусбаева Айсалкын	
16	Алимова Майрам	
17	Мамбеталиев Шавралы	
18	Тороева Ракыя	
19	Эргешбаев Жылдыз	
20	Камчыбекова Анара	
21	Ботобекова Жазгул	
22	Мирзираимова Айдай	
23	Мырзакеева Айжамал	
24	Сабыралы кызы Жазгул	
25	Сейталиева Суйумкан	

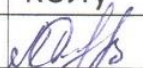
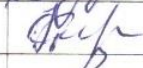
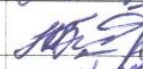
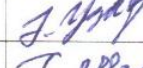
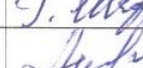
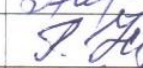
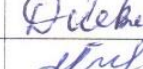
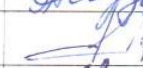
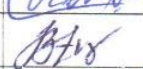
Кыргыз Республикасынын "Билим берүү жөнүндө", "Балдар кодекси", "Баланын укуктары конвенциясы", "Мугалмдин статусу жөнүндө". Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык билим берүү уюму окуу тарбия иштерин уюштуруу, тарбия берүү менен окуучулардын эркиндигин жана кадыр баркын сыйлоо укугун камсыздайт. Билим берүү уюмдарында окуучуларга эмоционалдык, психикалык, күч колдонууга жол бербейт.

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык билим берүү уюмунда окуучуларга эгерде эмоционалдык, психикалык күч колдонуу болгон учурда билим берүү уюмунун кызматкерлери жеке жоопкерчиликке тартылат.

Педагогикалык кызматкерлердин милдеттери:

1. Окуучуларды жана тарбиялануучуларды адептүүлүккө, ата – энесин сыйлоого, этномаданий баалуулуктарга, курчап турган айлана - чөйрөгө аяр мамиле жасоого тарбиялоо.
2. Педагог деген жогорку наамды булгабоого.
3. Эмгек тартибин милдеттүү түрдө сактоого.
4. Үлгүлүү жүрүш – туруш менен коллективде моралдык – психикалык жактан жагымдуу маанай жаратууга.
5. Өз милдеттерин аткаруу учурунда классикалык стилдеги кийимди кийүүгө.
6. Адамдардын жашына, туткан динине, жарандыгына, улутуна, мүлктүк абалына карабастан алардын укуктарын жана ар намысын сыйлоого.
7. Жалпы моралдык нормаларды сактоого, сылык, кичи пейилдик менен мамиле жасоого.
8. Кесиптештеринин адистик квалификациясына байланышкан ар – намысына шек келтирүүчү маалыматтарды коомчулукка ачыкка чыгарууга жол бербөөгө милдеттүү.

Педагогикалык милдеттер менен толук таанышмын

№	Мугалимдин аты-жону	колу
1	Мадраимов Назар	
2	Кадыркулова Динара	
3	Туранов Узенбай	
4	Мадраимова Гулмира	
5	Жороева Салима	
6	Мадиева Калида	
7	Мырзакеев Абдрайым	
8	Узаков Эраалы	
9	Шукуралиева Гульнара	
10	Жумабекова Гулмира	
11	Усенбаева Гулбарчын	
12	Аманова Зыйнат	
13	Дозалиева Гулбарчын	
14	Табалдиева Дилбар	
15	Жунусбаева Айсалкын	
16	Алимова Майрам	
17	Мамбеталиев Шавралы	
18	Тороева Ракыя	
19	Эргешбаев Жылдыз	
20	Камчыбекова Анара	
21	Ботобекова Жазгул	
22	Мирзираимова Айдай	
23	Мырзакеева Айжамал	
24	Сабыралы кызы Жазгул	
25	Сейталиева Суйумкан	

1

Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим министрлиги



С.Жоробаев атындагы № 65 жалпы орто билим берүүчү
мектептин 2020-2021-окуу жылына
жылдык иш планы.



Макулдашылды:

« 3 » сентябрь 2020-жыл

Аксы райондук билим берүү бөлүмүнүн

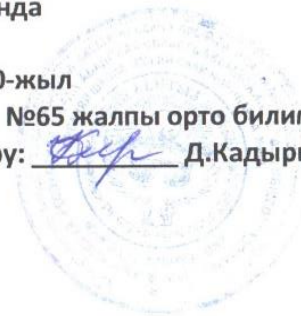
башчысы: _____ Эмилбек уулу Талантбек

«Бекитилди»

С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүү
мектебинин педагогикалык жана көзөмөлчүлүк кенешинин
биргелешкен отурумунда

« 3 » сентябрь 2020-жыл

С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүү
мектебинин директору: _____ Д.Кадыркулова



С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүү мектебинин
2020-2021- окуу жылына
Окутууну жана тарбия берүүнү жакшыртуу
планы.

Кош-Добо айыл өкмөтү

Сары-Кашка айылы

С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүү мектеби

Мектептин миссиясы:

Тарбия, жоопкерчилик, билим!

С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим беруучу мекеме болу менен бирге, башталгыч, негизги жана жалпы орто билим берууго багытталат. Ата-энелер, жергиликтүү коомчулук менен тыгыз кызматташтыкта иштоо менен бирге окутууну жана тарбия берүүнү инсандын, коомдун, мамлекеттин кызыкчылыгында жүргүзөт. Инсандын ден-соолугун сактоону камсыздайт, анын ар тараптан онугуусуно шарт тузот.

Азыркы коомдун талабына ылайыктуу жашоодо өз ордун таба билген кондумдорго ээ инсанды тарбиялайт.

Мектептин визиткасы

Жалпы орто билим беруучу мектеп: С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим беруучу мектеби

Жайгашкан айылы: Кош-Добо айыл окмоту, Сары-Кашка айылы.

Окутуунун баскычы: 1-11-класс

Окуу тили: кыргыз

Этникалык составы: кыргыз 100%

Класс комплекти: 1-4-класс 7, 5-9-класс 7, 10-11-класс 3.

Окуучулардын саны: 431/187

Жакыр уй-булодон: 9

Озгочо муктаждыкка ээ болгон балдар: 7

Тартиби оор балдар: -

ИДНдин учетунда: -

Тоголок жетимдер: -

Жарым жетимдер: 17

Жазгы, кузгу жумуштарга байланыштуу сабак калтырган окуучулар: -

Билим сапаты: 54%

Олимпиаданын жыйынтыгы: 5, район-5, обл-, республ-

Жалпы республикалык тесттин жыйынтыгы: 98%

Жалпы мугалимдердин саны: 28

Билимин жогорулатуучу курстан откондор: 10

Мектеп имараты кайсы жылы курулган: 2003-жылы салынган

Жылуулук туру: электр комур аралаш

Спорт зал : жок

Актый зал: жок

Китеп менен камсыз болушу: 89%

Мебелдердин саны: 14 шкаф, 128 парта, стулу 256, муг. отургучу 12, столу 13, скамейка 7

Компьютердин саны: 6

Тех. каражаттар: телевизор 2, проектор 1, принтер 1 видео козомол 6

Акы толонуучу кошумча билим беруу: -

Ашкана абалы: канааттандыруу

Козомол кенешинин жетекчиси:

**С. Жоробаев атындагы № 65 жалпы орто билим берүүчү
мектебинин окуу тарбиялоо иштерин уюштуруу 2020-2021-окуу
жылына карата мектептин**

КҮН ТАРТИБИ:

I.

1. Дежурный мугалимдин жаңы тех персоналдын мектепке келиши – 7³⁰ - 7⁴⁵
2. Дежурный класс жана окуучулардын келиши - 7⁴⁵
3. 1- сабагы бар мугалимдердин келиши – 7⁵⁰
4. Сабактын башталышы – 8⁰⁰
5. Сабактын аякташы - 18⁰⁰
6. Мектептин кароолчусу - 18⁰⁰ - 7³⁰
7. Китепканачынын келүү убактысы - 8⁰⁰ - 18⁰⁰
8. Секретарь - 8⁰⁰ - 18⁰⁰
9. Дежур болгон уборщица - 7⁴⁵ - 18⁰⁰
10. Мектеп уборкасы – 13⁰⁰ – 17³⁰
11. Класстан тышкаркы иштер – 14³⁰ сабактан тышкары өткөрүлөт.
12. Спорттук секциялардын иштери - 14³⁰ - 18⁰⁰
13. Мектепте сабактар директор бекиткен расписание боюнча жүргүзүлөт.

II.

1. Педагогикалык коллектив 2020-2021-окуу жылында башталгыч класстар 1-4 жана 5 -9, 10-11-класстар биринчи вариант базистик окуу планы менен окуйт.

Мектептин проблемасы жана алдыга койгон максаты:

“Предмет аралык байланыш менен гумандаштыруу аркылуу окуучуларды ыймандуулукка тарбиялоо.”

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛАСТЫ , АКСЫ РАЙОНУ
САЛИ ЖОРОБАЕВ АТЫНДАГЫ № 65 ЖАЛПЫ ОРТО
БИЛИМ БЕРҮҮЧҮ МЕКТЕБИНИН 2020-2021-ОКУУ
ЖЫЛЫНДА ОКУУ ТАРБИЯ ИШИН ЖҮРГҮЗҮҮ ҮЧҮН
ЖАЛПЫ ИШ ПЛАНЫ.**

1. Киришүү бөлүмү

1. 2019-2020- окуу жылында жүргүзгөн иштерге анализ жана 2020-2021- окуу жылына милдеттер.
2. Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндөгү” мыйзамынын аткарылышы.
3. Педагогикалык кадрлар менен иштөө.
4. Окуу тарбия иштерине жетекчилик.
5. Мектептеги окуу тарбия иштеринин ички көзөмөлү.
6. Ата-энелер менен иштөө.
7. Мектептин материалдык техникалык базасын чыңдоо жана чарбалык иштер.

**С. Жоробаев атындагы № 65 жалпы орто билим берүүчү мектебинин
педагогикалык кеңешинин
№ 1/3 Токтомунун көчүрмөсү**

3-сентябрь 2020-жыл.

Сары-Кашка айылы.

Күн тартибинде каралуучу маселе:

1. 2020—2021-окуу жылына мектептин жалпы иш планын бекитүү.

Күн тартибиндеги маселе боюнча С. Жоробаев атындагы № 65 жалпы орто билим берүүчү мектебинин директору Д.Кадыркулова өткөн окуу жылында жүргүзгөн иштерге анализ жасады.

2019-2020-окуу жылында жалпысынан 26 мугалим иштеп анын ичинен 1 мугалим декреттик отпускарда болду.

2019-2020-окуу жылында 405/186 окуучу болуп, 11-классты 25/18, 9-классты 44/17 окуучу аяктап тиешелүү документтерин алышты.

Окуу жылы ичинде 6 жолу педагогикалык кеңешме өткөрүлүп, 24 маселе каралды, 6 методикалык бирикме түзүлүп ага көп жылдык иш тажрыйбасы мугалимдер жетекчилик кылды.

2020-2021-окуу жылы үчүн 9 болүмдөн турган жалпы иш планын окуп, мугалимдерди тааныштырды. Окуу жылында алдыда турган милдеттер жөнүндө кеңири айтты.

Жогоруда айтылгандарды угуп жана талкуулап пед кеңеш

ТОКТОМ КЫЛАТ:

1. 2020-2021-окуу жылы үчүн мектептин жалпы иш планы бекитилсин.

Пед. кеңештин төрайымы:

Катчысы:



Д.Кадыркулова

Ж.Ызабекова

Откон 2019-2020-окуу жылына карата анализ.

Мен 2019-2020-окуу жылынын август айынан баштап атайын тузулгон иш планынын негизинде иш жургузулду.

Алар:

Мугалимдердин катышуусун эске алуу учун дептер уюштуруу (дем беруучу эмгек учун)

- спорт аянтчасын, тажрыйба участогун иретке келтируу
- август учетун алуу
- пед коллектив менен биргеликте класс кабинеттерин окуу жылына карата даярдоо
- окуучуларды сменге болуу, класс жетекчилерди дайындоо
- дубал гезиттерди чыгаруу
- мугалимдерди медициналык кароодон откоруу
- метод бирикмелердин жетекчилеринин 2019-2020-окуу жылында жургузгон иштеринин отчетун карап чыгуу, 2020-2021-окуу жылына карата иш пландарын бекитуу
- усулдук кенештин иш планын тузуу
- мугалимдердин календардык пландарын бекитуу
- сабактын туруктуу расписаниесин тузуу
- 1-жарым жылдыкка карата иш план тузуу
- ош-1 отчетун алуу, районго тапшыруу
- окуучулардын оздук делосун иреттоо
- алфавиттик китепчеге 1-класстын окуучуларынын фамилиясын тушуруу
- класстык журналдардын толтурулушун козомолдоо
- предметтер боюнча тузулгон ийримдердин иш планын бекитуу
- усулдук бирикмелердин арасында конкурс жарыялоо
- педагогикалык кенешмеде, усулдук кенешмеде каралуучу маселелерге карата справка даярдоо
- мектептин предметтик олимпиадаларын откоруу
- ачык сабактардын графигин тузуу, алардын аткарылышын козомолдоо
- алдынкы мугалимдердин иш тажрыйбасын жайылтуу
- ар бир чейректин жыйынтыгын чыгарууну козомолдоо
- ар бир чейрек сайын база боюнча мектептин картасын тактап чыгуу
- окуучулардын дептерлеринин текшерилишин козомолдоо
- 2-жарым жылдыкка иш план тузуу
- зоналык "Жылдын мыкты мугалими" жана тажрыйбасын оркундотууго, кароо сынактарга мугалимдерди даярдоо
- окуучуларды райондук олимпиадаларга даярдоо
- кесипке багыт беруу боюнча иштоо
- окуучуларды жалпы республикалык тестирлоого даярдоо
- бутуруу жана кочуруу экзамендерине карата даярдоо
- жазуу иштеринин анализин тактоо, окуучулардын билим сапатын чыгаруу

2019-2020-окуу жылында жалпысынан 25 мугалим иштеди, алардын ичинен 20 мугалим жогорку билимдүү, 5 атайын орто, 10 мугалим Эл агартуунун отличниги. Мектеп 2019-2020-окуу жылында 2 сменада окуду. 2019-2020-окуу жылынын башында 405/186 окуучу болуп 11-классты 25 бүтүрүүчү, 9-классты 44 окуучу аяктап тиешелүү документтерин алышты. Окуу жылы ичинде 6 жолу педагогикалык кеңешме өткөрүлүп 24 маселе каралды. Ошондой эле учурдан чыккан маселелер пед кеңешмеде жана оперативкада каралып турду. Окутуу тарбиялоо иштеринин сапатын жакшыртуу максатында 6 методикалык бирикме түзүлүп ага алдынкы көп жылдык тажрыйбасы бар мугалимдер бекитилди.

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Башталгыч класстарда жетекчи: | Мамбеталиев Ш.. |
| 2. Кыргыз тили, орус тили, чет тили, тарых,
география, музыка, адеп : | Шукуралиева Г. |
| 3. Математика, физика, информатика, химия,
биология, эмгек, черчение, дене тарбия: | Жумабекова Г. |

4. 1-4-класстар арасында тарбиялык иштер боюнча бирикменин башчысы: Табалдиева Д.
5. 5-8-класстар арасында тарбиялык иштер боюнча бирикменин башчысы: Сабыралы кызы Роза
6. 9-11-класстар арасында тарбиялык иштер боюнча бирикменин башчысы: Ботобекова.

Бул ички бирикмелер өздөрүнүн пландарын (ачык сабак, тажрыйба алмашуу, жайылтуу) түзүшүп, ошол боюнча иш жүргүзүштү, 7 мүчөдөн турган методикалык совет түзүлгөн.

Жалпы мектеп боюнча окуучулардын китеп менен камсыз болушу 89% түздү. Окуучулардын билим деңгээли райондо алдынкы мектептерге теңелүү менен жыл жыйынтыгында төмөнкүдөй болду. Бардык окуучу жыл аягында 405/186 окуучу. Билим сапаты 54%ти өздөштүрүүсү- 100% мектепте зоналык олимпиада өткөрүлүп ага 25 окуучу катышып райондук олимпиадаларга катышып келди. Предметтер класстан тышкаркы иштер боюнча көптөгөн кечелер, диспуттар, конкурстар өткөрүлдү. Мисалы “Ааламга жол ,айылдан башталат”, “КР Эгемендуулугунун 28жыл,1-сентябрь билим кунуно карата салтанаттуу линейка откорулду. 5-октябрь мугалимдер кунуно карата “Мугалим –кун, ал баарына тегиз тиет” деген темада майрамдык кечелер откорулду, “Мугалим ,ата-эне жана мен-баарыбыз спортсмен” деген темада спорттук мелдештер откорулду. “COVID-19” илдети боюнча онлайн турундо иш чаралар откорулду .

2019-жыл “Аймактарды онуктуруу, санариптештируу жана балдарды коргоо ” жылына карата дил баяндар конкурсу жана башка кечелер өткөрүлдү.

Мектеп жыл ичинде 39 жолу линейка өткөрүп анын ичинен 8 линейка онлайн турундо болду. 11 линейка ар кандай майрамдарга байланыштуу болду. “Мыкты класс” жеңүүчүлөрү аныкталып, сыйлыктар тапшырылды. БӨУнүн 3жолу сбору(1 жолу онлайн) жана 1 жолу конференциясы өткөрүлдү. Жыл ичинде спорттун түрлөрү боюнча мелдеш өткөрүлдү. 1-11-класстын окуучулары толугу менен профилактикалык кароодон өткөрүлдү. 4

жолу ички иштер кызматкерлери, 1 жолу медициналык кызматкерлер менен жолугушуу өткөрдү. Кыздар совети 4 жолу чогулуш, эркек балдар менен 6 пландуу чогулуш өткөрүлдү. Ата-энелер менен 4 жолу чогулуш жана 1 жолу конференция өткөрүп комитет түзгөн. жаш кадрлар менен иштөө, насаатчыларга бөлүнүп берилди. Аларга усулдук жардамдар корсөтүлдү.

Мектепте ремонт иштери жүргүзүлүп 2020-2021- окуу жылына карата жумшалган акча каражаты:

1. Республикалык бюджеттен – 26 598 сом
2. көмөкчү чарбадан –
3. Өкмөттүк эмес уюмдардан –

Жыл ичинде предметтер боюнча төмөнкүдөй класстан тышкаркы иштер өткөрүлдү.

1. кыргыз тили жана адабияты предметинен кыргыз тили күнүнө карата КВН өткөрдү. Кыздар совети 8- март аялдардын майрамдарына карата ветеран аялдар жана баатыр энелер менен жолугушуу кечесин өткөрдү. Уландар Көш-Дөбө айыл өкмөтүндөгү аксакалдар кеңешинин мүчөлөрү менен жана “Умай энелер” тобу менен биргеликте 9-10-11-класстын окуучулары менен талкуулашты. Улуу Ата мекендик согуштун 75 жылдык жеңиш күнүнө карата онлайн турундо иш-чаралар откорулду..

2. Тарых предметинен 15- февраль Ооганчылар күнүнө карата жолугушуу, 5- май, 9-май күндөрүнө карата онлайн докладдар окулду.

Усулдук бирикмелерде ачык сабактар өз убагында өткөрүлүп турду. Журналдар, айлампа дептерлер, күндөлүктөр ай сайын текшерилип турду. ЖМА 2-июндан 13-июнга чейин дистанттык форматта өткөрүлдү. Бүтүрүүчү 9,11 класстардын мамлекеттик аттестациянын расписаниеси өз убагында түзүлүп, өткөрүлдү. Эксперименттик кеңештин 3 заседаниеси өткөрүлүп токтомдордун негизинде мугалимдердин эмгекке катышуу коэффициенттеринин ведомостору тапшырылды. Мугалимдер түзүлгөн эмгек келишимдин негизинде ачык сабактарды класстан тышкаркы иштерди өткөрүштү, мугалимдер график боюнча эмгек отпусказына чыгарылды.

**Мектеп жетекчилеринин ортосундагы иштерди болуштуруунун
СХЕМАСЫ .2020- 2021- ОКУУ ЖЫЛЫ.**

Фамилиясы жана аты

Бекитилген участка жана иштер.

1. Кадыркулова Д.

- 1.Мектептеги жалпы окуу - тарбия ишине жооп берет.
- 2.Жалпы окуу законунун аткарылышына жетекчилик кылат.
- 3.Орун басарлардын ишин жетектейт
- 4.Пед.Советтерди директор алдындагы кеңешмелерди откорот
- 5.Мектептеги коомдук уюмдар менен биргелешип иш жүргүзөт.
- 6.Чарбалык финансылык иштерге жооп берет.
7. Физика, математика, химия сабактарынын окутулушун контролдойт.
- 8.Педкадрлар менен иш жүргүзөт,
- 9.Аттестацияга жооп берет.контролдойт.
10. Ата-энелер комитети

2. Сабыралы кызы Ж.

- 1 .Мектептеги окуу - тарбия иштерин уюштурат
- 2.Сабактын расписаниелерин тузот.
- 3.Окуу законуна тиешелүү документтер:(окуучулардын оздук делолору,класстагы окуучулардын тизмелери,класстык журналдар. ж,б. мектеп иш кагаздарынын белгиленген мөөнөттө тууру толтуруу)
- 4.Орус тили, тарых, чет тили, география, башталгыч класстарынын сабактарынын окутулушун контролдойт.
- 5.Отчет, учет иштери. Алфавиттик китепчени толтурат.
- 6.Предметтер б/ча класстан тышкары иштер. Дубал газетаны чыгарат.
7. Мугалимдин билимин оркундотуу.алдынкы тажрыйбаларды жайылтуу. “Жылдын мугалими” кароо сынагын даярдоо.
- 8.Табель тузуу
9. Кружок иштери.
- 10.Мектеп китепканасы менен иштоо.
- 11.Окуу кабинеттери.
- 12.Аттестация жүргүзүү.Май учету.
- 13.Метод биримдиктердин.метод советинин иши.
14. Тарых,башталгыч класстардын окуу техникалык абалын контролдойт. Айлампа дептерлерди көзөмөлдөйт.
- 15.Методикалык окуу кабинеттеринин абалы.
- 16.Май,август учеттору.
- 17.Иш кагаздарын так алып баруу
- 18.Кириш ,чыгыш квитанцияларын жүргүзүү
- 19.Тарификацияны тузуу
- 20.Пед.советтердин,директор алдындагы кеңешменин маселелерин тактайт

3. Мырзакеева А.

- 1.Коомдук уюмдардын иштери
- 2,Мектеп лияейкасы.
- 3.Класс жетекчилердин жана алардын МБ мин иштери.
- 4.Мектеп,уй -було .ата-энелер коомчулугу м-н иш жүргүзү
- 5.Мектеп участкасындагы класстар м-н иш жүргүзүү.
- 6.Мугалимдердин, окуучулардын дежурствосун контролдойт.
7. Черчение, сүрөт, дене тарбия, астрономия сабактарынын окутулушун контролдойт.
- 8.Майрам,белгилүү даталарга кечелер откоруу.
9. Күндөлүктөрдүн абалын карайт.
- 10.Мектептин, кабинеттердин окуучулардын тазалыгын козгомолдоп жыйынтыгын чыгарат.
- 11.Даталуу кундорго дубал газета чыгартат
- 12.Пед.советтин,директор алдындагы кеңешменин материалдарын тактайт.
- 13.Корпустун жасалгаланышына.жашылдандырууга жооп берет.
- 14.Класстан тышкары иштерди уюштуруу (КВН ,диспут)
15. Жашылдандыруу.

Аткарылуучу иштин мазмуну	Ким аткарат
Сентябрь	
1. Өткөн окуу жылындагы УК ишинин жыйынтыгы, жаны окуу жылына милдеттер	Сабыралы кызы Ж.
2. УК жаңы окуу жылынын планын бекитүү	У.К
3. “8-сентябрь Сабаттуулук” кунун, “9-сентябрь комуз” кунун, “Тил” майрамын өткөрүү	Кырг.тил муг.жана музыка мугалими
4. Насаатчыларды бекитүү	У.К.
Ноябрь	
1. 5-кл математика жана кыргыз тилинен жазуу ишин алуу	У.К
2. 1-11-кл. окуу куралдары м-н камсыз болушу, журнал-н абалы	У.К
3. предметтик олимпиадага даярдануунун абалы	У.К
Январь	
1. “Жылдын мыкты мугалими, класс жетекчиси” конкурстарын өткөрүү	У.К
2. гуманитардык предметтердин усулдук бирикмесинин жургузгон иши.	У.К
Айлампа дептерлердин абалы	У.К
Март	
1. предметтик олимпиадалардын жыйынтыгы	У.К
2. 7-а 8 “а,б” класстарда физика сабагынын окутулушу	Дир.астындагы кеңешме
3. акы төлөнүүчү кружоктордун иштери	У.К
Май	
1. 2020-2021- окуу жылынын бүтөрүү, көчүрүү экзамендери	У.К
2. журналдардын абалы	- //-
3. ачык сабактардын жыйынтыгы	- //-

Усулдук кеңештин төрайымы:  Сабыралы кызы Ж.

Бекитемин:
Мектеп директору:  **Д.Кадыркулова**

С. Жоробаев атындагы № 65 жалпы орто билим беруучу мектебинин окутуу жана тарбиялоо иштери боюнча директордун орун басарынын 2020 -2021 - окуу жылы учун иш планы.

**Аткарылуучу иштер
АВГУСТ.**

1. Билим беруу мыйзамынын аткарылышын жетекчиликке алуу менен окуучулардын контингентин тактоо класс комплекстерин аныктоо.
2. Педкадрлардын курамын тактоо. окуу сааттарын алдын ала болуштуруу.
3. Сабактардын расписаниесин тузуу.
4. Кузгу сыноого калган окуучулардым иштерин тактоо.
5. Мектептин бутуруучулору жонундо маалымат алуу.

СЕНТЯБРЬ

1. Билим майрамы.
2. Кыргыз Билим беруу академиясы тарабынан бекитилген мамлекеттик стандарттагы окуу программаларына ылайык тузулгон мугалимдин календарлык –тематикалык пландарын текшеруу жана бекитуу.
3. Сабактардын расписаниесин тузуу.
4. Предмет аралык усулдук бирикмелердин иш пландарын бекитуу,
5. Усулдук кенештин пландарын түзүү жана заседание өткөрүү. .
6. ОШ-1 статистикалык отчетун алуу жана тапшыруу.
7. Окуучулардын окуу китептери жана күндөлүктөрү менен камсыз болушу.
8. Класстык журналдардын толтурулушуна бирдиктүү талаптардын иштелип чыгышы.
9. тарификация түзүү
10. « Айыл мектеби» программасынын ишке ашырылышын көзөмөлдөө максатында жазуу иштерин алуу.

ОКТАБРЬ

1. Мектептин предметтик олимпиадаларын өткөрүүнү пландаштыруу.
2. Класстык журналдардын текшерилиши
3. мугалимдер күнүн өткөрүү
4. мугалимдердин окуучулардын дептерлерин текшерүүсүн көзөмөлдөө.
5. Окуу —тарбия иштеринин жүрүшүн козгомолдоо.
6. Мониторинг.
7. 1 -чейректин жыйынтыгы,

НОВАБРЬ

1. Окуу- тарбия иштери боюнча 1- чейректин жыйынтыгына карата анализ.
2. Окуу программасынын аткарылышын анализдөө
3. жазуу, лаборатория, практикалык иштердин нормативдеринин аткарылышы.
4. Окуучулардын күндөлүктөрүнүн абалы.
5. педагогикалык кеңеш
6. предметтик олимпиадалар.

ДЕКАБРЬ

1. Окуу- тарбия иштеринин жүрүшүн көзөмөлдөө
2. Предметтик олимпиадалардын жыйынтыгын анализдөө.
3. “Жыл мугалими”, “Жыл тарбиячысы” конкурсун өткөрүү.
4. ДААС ке окуучулардын документтерин даярдоо
5. Билими тууралуу артыкчылык документтерге талапкер окуучулардын предметтер боюнча жетишүүсүнө анализ
6. 2- чейректин жыйынтыгы.

ЯНВАРЬ

1. Окуучулардын 2- жарым жылдыгына карата мугалимдердин календардык-тематикалык пландарын бекитүү.
2. предмет аралык усулдук бирикмелердин иш чараларына катышуу
3. Алдынкы тажрыйбаны жайылтуу боюнча иш чаралар.

ФЕВРАЛЬ

1. Окуу тарбия иштеринин жүрүшүн көзөмөлдөө.
2. Ачык сабактарды уюштуруу
3. Мониторинг
4. Журналдардын толтурулушун көзөмөлдөө.

МАРТ

1. Окуу- тарбия иштеринин жүрүшүн көзөмөлдөө.
2. Предмет аралык усулдук бирикмелердин иш чараларына катышуу.
3. 3- чейректин жыйынтыгы боюнча отчет алуу, анализдөө.
4. Педагогикалык кеңеш.

АПРЕЛЬ

1. окуу тарбия ишинин жүрүшүн көзөмөлдөө.
2. Маниторинг
3. 9-11-класстарынын ата-энелери менен жыйынтыктоо аттестациясын жүргүзүүнүн жобоосу менен тааныштыруу, мектептик экзаменге даярдоо, маселелерди талкуулоо.
4. Бүтүрүүчү класстардын окуучуларын экзамендик материалдар менен камсыз кылуу.

МАЙ

1. Окуу жылын аяктоого даярдоо.
2. Билим берүү мыйзамынын аткарылышын көзөмөлдөө максатында окуу программасынын аткарылышын жыйынтыктоо.
3. Бүтүрүү, көчүрүү экзамендеринин расписаниелерин түзүү, илүү, экзамендик кабинеттерди тактоо.
4. Усулдук кеңештин, усулдук бирикмелердин иштеринин жыйынтыгы.
5. Өз билимин курстарынын жыйынтыгы.

ИЮНЬ

1. Бүтүрүү экзамендерин өткөрүү.
2. Билими тууралуу мамлекеттик документтерди алууга карата окуучулардын иш кагаздарын даярдоо.
3. Жылдык отчет алуу
4. Окуу-тарбия иштери боюнча окуу жылынын жыйынтыгы педагогикалык кеңешме.

Окуу бөлүмүнүн башчысы:  Сабыралы кызы Ж.

Бекитемин
Мектеп директору:  **Д.Кадыркулова**



№ 65 С. Жоробаев атындагы орто мектебинин мектептен жана класстан ташкаркы иштерди уюштуруунун, социалдык педагогдун жылдык иш планы.

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Ким аткарат
1	Жаны окуу жылына карата класс жетекчилерди бөлүштүрүү	08	Администрация
2	Мектеп аянтчасын, класс, кабинеттерди, коридорлорду жаңы окуу жылына даярдоо, иретке келтирүү		Кл. жет
3	КРнын эгемендүүлүгү-н 29-ж карата дубал газ. чыг. “Билим күнүно” карата 1-11-кл даярдыгын көзөмөлдөө, иш чара түзүү.		Мирзараимова А Мырзакеева А Кл.жет
4	“Биринчи конгуроо” салтанатын өткөрүү 1-4-кл. “Менин суйуктуу-Кыргызстаным” 5-11-кл “Бактылуу уй-було- бактылуу коом” аттуу тарб.саат өтүү.	09	Адм.-я Кл.жет-р
5	Класс, кабинет, коридорлорго гүлдөрдү койдуруу	09	Мырзакеева А
6	Класс жетекчилердин тарбиялык журнал м-н камсыз болушу ж-а толтурулушу б\ча түшүндүрмө берүү.		Мирзараимова Мырзакеева А
7	Тарбиялык саатардын расписаниеге коюлушу		Кадыркулова Д. Мырзакеева А.
8	Класстык чогулуштардын өткөрүлүшү	Чей.сай.	Кл.жет
9	Ата-энелер чогулушунун өткөрүлүшү		
10	Парламенттин ишин колго алуу, заседание өткөрүү, милдеттерин түшүндүрүү		Мырзакеева А
11	Окуучулардын катышуу журналдарын уюштуруу, толтуруу		Мирзараимова А Мырзакеева А
12	Мугалимдердин жана окуучулардын дежурствосун уюштуруу жана көзөмөлдөө	Жыл ичинде	Мырзакеева А Адм-я
13	Уюмдун активдерин-н ишин уюштуруу, көзөмөлдөө, ИДНдин кыз-ри м-н жолугуш-у өткөрүү	Жыл ичинде	Мирзараимова А. Соц.пед-г
14	“Жаш өрт өчүрүүчүлөрдүн” ишин көзөмөлдөө		Мирзараимова А.
15	“Жол кыймылынын жаш инспектору” командасынын ишин көзөмөлдөө		Мирзараимова А.
16	“Милициянын жаш достору” командасынын ишин көзөмөлдөө		Мирзараимова А
17	Жаш мугалимдердин сабактарына ж-а тарбиялык сааттарына катышуу.		Организатор
18	Ата-энелер комитети менен иш жүргүзүүнү колго алуу.		Соц.пед-г.
19	“кылмыштуулуктун алдын алуу боюнча” профилактикалык кеңештин ишин уюштуруу		Эргешбаев Ж. Дозалиева Г. Мирзараимова А.
20	Эмгек ардагерлерине, майып, аз камсыз болгон үй-бүлөлөргө кары картаңдарга, жалгыз бойлорго		Мырзакеева А.

20	Эмгек ардагерлерине, майып, аз камсыз болгон үй-бүлөлөргө кары картаңдарга, жалгыз бойлорго жардамдарды уюштуруу.		Мирзакеева А.
21	23-сентябрь тил майрамына карата “Шер Манас сүйүп сүйлөгөн, шекердей кыргыз тилим бар” ад.муз.кече өтүү ж.б. иш чараларды уюштуруу		Кырг.тили муг Мырзакеева А Эргешбаев
22	“Эл эмгегин жер жебейт” д.т. дил баян сурот конкурс		Кырг.тили муг Сурот мугалими
23	1-октябрь “Карылар күнүнө” карата “Карысы бардын ырысы бар” д.т. тарбиялык саат отүү иш чара түзүү. “Карысы болбой, эл болбойт” дуб.газета.	09	Мырзакеева А.
24	“Мугалимдердин күнүнө” карата дубал гезиттердин конкурсун уюштуруу ж-а жолугушуу өткөрүү	октябрь	Организатор Мырзакеева А
25	Сбор өткөрүү 1-кл уюмга кабыл алуу	10	Кл жет Организатор
26	“Манас” эпосу- улуттун жаны” деген аталышта сурет конкурс		Мадраимов Н. Кырг.тили муг.
27	Кыздар жана өспүрүмдөр кен-нин чогул-н өткөрүү	Жыл ичинде	Дозалиева Г
28	Окуучу-дын арасында шашки, шахмат б\ча мелдеш уюштуруу	Ноябрь	Узаков Э
29	“Акыл ордо” билимдүүлөр сынагын өткөрүү	ноябрь	Сабыралы кызы Ж.
30	БОУнун актив-нин заседаниесин өткөрүү	Ай сайын	Организатор
31	5-6-кл. арасында “Көңүлдүү эстафета” мелдеш	ноябрь	Узаков Э
32	1-декабрь СПИДке каршы күрөшүү күнүнө карата майрамды уюштуруу	декабрь	Мирзараимова А
33	“Семетей” кошун, мүчөлөрдү каб алуу 5-кл	декабрь	Организатор
34	“Кыз жигит” конкурсун өткөрүү	декабрь	Мирзараимова Кыздар ж-а балдар кенеш
*35	7-кл. арасында “Өрт тилсиз жоо” д.т.конкурс өткөрүү		Мирзараимова А Организатор
36	“Арча ” майрамына карата иш чара түзүү, өткөрүү		Организатор Эргешбаев
37	Спорттук оюндун түрлөрүн өткөрүү	Жыл ичинде	Физруктар
38	Кабинеттин тазалыгы ж-а жашылдандыруусу б\ча конкурс	Жыл ичинде	Мырзакеева А
39	Класстар арасында катышуу, жетишүү, форма б\ча мелдеш уюштуруу	-	Мырзакеева А
40	“Акыл ордо” билимдүүлөр сынагын өткөрүү	январь	Мырзакеева А Сабыралы кызы Ж.
41	8-кл. “Кыштоочу канаттулар” конкурс	январь	Мирзараимова Биолог муг. Мырзакеева
42	7-кл “Жолдо журсон сак бол, эрежеге так бол” конкурсу	февраль	Усенбаева
43	“Кана эмесе жигиттер” 8-9-10-11-кл	февраль	Эргешбаев Ж
44	8-9-10-11-кл. волейбол б\ча балдар арасында конкурс		Узаков Э Мадраимов
45	8-9-10-11-кл. волейбол б\ча кыздар арасында конкурс	Март	Узаков Э Мадраимов Н

46	“Салам сага санжыралуу Ноорузум” адаб муз. Кече 10-11-кл	Март	Мырзакеева А
47	“Ак калпак” күнүнө карата салтанаттуу линейка.тарб саат	Март	Кл. Жет Организатор
48	“Туу” кунуно карата журуш өткөрүү.		Тарыхчылар Организатор
49	“Жылдын мыкты тарбиячысы” конкурс	Март	Организатор
50	Сырткы аянтчалардын кон-су, жашылдандыруу уюштуруу	апрель	Мирзараимова Ботобаев
51	21-май энелерди коргоо к. к-та жолуг-уу өткөр-ү	Май	Мырзакеева Мирзараимова.
52	Жеңил атлетика б\ча конкурс		Узаков Э Мадраимов Н
53	Жалпы класстар аралык мелдештин жыйынтыгы	Май	Администрация
54	Улуу Жеңиштин 76 жылдыгына карата иш чара тузуу		Мирзараимова А АЧД мүч. Мырзакеева А
55	19-май БӨҮнүн түзүлгөн күнүнө карата сбор өткөрүү	Май	Мырзакеева А.
56	БӨҮнүн отчеттук кайра шайлоо чогулушу.	Май	Организатор Соц. пед

Уюштуруучу:
Соц.педагог:



Мырзакеева А.
Мирзараимова А.

Мектептин онугуусун пландоо боюнча мектеп командасын тузуу

№	Фамилиясы жана аты	Билими	Ээлеген кызматы	Телефон номери
1	Кадыркулова Динара	жогору	Директор	0778 606 324
2	Орункулова Ижават	орто	Ата-энелер комитети	0771 955525
3	Эргешова Масуда	орто	Ата-эне	0773399424
4	Таалайбек уулу Майрамбек	11-класс	Мек. президенти	-
5	Мавлянкулов Илязбек	орто	Айыл башчы	0779455050

Мектеп директору:



Д.Кадыркулова

ДЕЖУР МУГАЛИМДЕРДИН ЖАНА АДМИНИСТРАТОРЛОРДУН МИЛДЕТТЕРИ

№	Аткарылуучу иштер
1	Дежур мугалимдер сабак башталардан 30 минута эрте келет. Класстык болмөлөрдүн сабакка карата даярдыгын ж-а мектептин айланасын карап чыгат. Байкагандарын катышуу журналына жазып алат.
2	Сабактарга кирүү ж-а чыгуу конгуроолорун берет, класстын тазалыгын, мектептин менчигин (мебелдерин) сакталышын, сабакка келген окуучулардын тизмесин алат.
3	Дежур класска дежурство б\ча корсөтмө берип уюштурат ж-а контролдойт
Административдик дежур	
1	Административдик дежур мугалим өзүнүн дежурствосундагы бардык тартип, мектеп буюму, мүлкүнүн (сынган ж.б.) нерселерге ж-а мектеп айланасынын таза бөлүнүшүнө жооп берет.
2	Дежур жөнүндө администраторго рапорт берет. Дежур администратор ар кандай себептер м-н сабакка келбей калган мугалимдердин сабактарын алдын ала контролдойт ж-а алмаштырат. Өз дежурствосунда дежур мугалимдин иштөөсүн жетектейт ж-а сабактардын өткөрүлүшүн контролдойт, тартип бузуучулар болсо ага карата чара көрүлөр.

КЛАСС ЖЕТЕКЧИЛЕРДИН МИЛДЕТТЕРИ.

№	Аткаруучу иштер
1	Сабакка 15 минута эрте келип, окуучулардын катышуусун ж-а сырткы көрүнүшүн контролдойт
2	Окуучулардын окуу куралдарынын сакталышын карайт, керектүү чараларды көрөт.
3	Класстык журналдарды, окуучулардын күндөлүктөрүн жума сайын текшерет.
4	Класстык дежурларга көк повязка, мектептеги дежурларга кызыл повязканын болушун контролдойт. Класстык, мектептик дежурствонун сапаттуу өтүшүнө жооп берет.
5	Окуучулардын жетишүүсүнө көз салуу максатында классына жумасына 1ден кем эмес сабактарына катышат.
6	Начар ж-а жакшы окуган окуучулар м-н предметниктер жекече иш жүргүзүүсүн макулдашуу м-н контролдойт.
7	Окуучулардын санитардык – гигиеналык абалын карап, сабактарга форма м-н келишин контролдойт ж-а керектүү учурунда классты жууп тазалоо окуучуларды уюштурат.
8	Ата-энелер арасында дайыма педагогикалык иштерди жүргүзөт ж-а ата-энелер жыйналышын учурунда өткөрүлүшүн камсыз кылат.

**ОКУУ- ТАРБИЯ ИШИНЕ ЖЕТЕКЧИЛИК
АСКЕРДИК ПАТРИОТТУК ТАРБИЯ.**

к/м	Аткарылуучу иштер	Мооноту	Ким аткарат.
1	Класс жетекчилерге класстык сааттарды , диспуттарды, конференцияларды сунуш кылуу. А) « Мекен деген эмне ? » Б) « Баатыр ким » В) «Сенин граждандык парзың»	1 -чейрек	Организатор Кл.жет-р
2	Согуш /эмгек ветерандары м/н жолугушуу откоруу	Майрам сай.	Организатор
3	Класс коллектиби м/н аскердик патриоттук темадагы кинофильм-ди коруу э/с/а талкулоо. « Манас» кыргыздын баатыры , руху.	Чейректе	Кл.жет-р Оспурумдор уюму.
ДЕНЕ ТАРБИЯ.			
1	Класс тап тышкаркы иштерге спорттун , дене тарбиясынын адамдын ден соолугу у/н пайдасын корсотуу	План б/ча	Класс жет-р Узаков Э
2	Спорт-к инвентарлар м/н толуктоо , алуу	Жыл ичинде	Узаков Э. Ботобаев М
3	Ар куну эртен мененки гимнастиканы откоруу	Ар куну	Узаков Э
4	Спорт аянтчаны кайрадан жабдуу		Узаков Э
5	Мектепте мектеп б/ча ж/а класстар аралык мелдештерди откоруу (шахмат, шаики, волейбол, жеңил атлетика)	Чейрек сайын	Физруктар
6	Кыргыз спортун чагылдыргаи фотостенттер чыгаруу	Дайыма	- //-
ОКУУЧУЛАРДЫ ЭМГЕККЕ ТАРБИЯЛОО Ж/А КЕСИПКЕ БАГЫТБЕРУУ.			
1	Класстарды комплекштешируу ж/а 1-4 —кл б/ча маек кабинетин өндүрүштүн иегиздери ж/а кесиптик багыт беруу б/ча кабинеттерди жаныча жабдуу.	Август	Директор
2	Жаңы окуу жылына карата окуу кабинеттерин керектуу инвентарлар м/н жабдуу.	Август	Кабинет башчылары
3	Жаңы окуу жылына карата эмгек мастерскойдорун даярдоо керектуу инвентар-р м/н толуктоо	Август	Эмгек муг-и Завхоз
4	Жаштарды мекенге ак ниет кызмат кылууга коомдук ж/а эмгектик активдүүлүгүн арттыруу м/н мекенди сүйүүгө тарбиялоо. А) предметтик факульт-к кружокторду уюш-руу Б) ишканаларга , мекемелерге экскурсия В) жолугушууларды откоруу (эмгек алдынкылары ветерандар кесип ээлери м/н) Г) өндүрүштүк эмгекке окуучуларды тартуу Д) тажрыйба участогунда , эмгектик , илимий тажрыйбаларды , байкоолорду жүргүзүү.	Учурундан Апрель	
5	Мектептик дежурство , класс кабинеттердин тазалыгы сактоо , коомдук мулктордун сакталышы , кабинеттерди жабдуу ишине окуучуларды тартуу.	Дайыма	Администратор Деж. Муг-р
	Озун озу башкарууну жонго салуу.	- //-	- //-

АДЕПТУУЛУК.

К/м	Аткарылуучу иштер	Мооноту	Ким аткарат.
1	«Эн жакшы журуш турушка ээ болдук» д.т. ангеме откоруу	Дайыма	Баишталгыч класстар
2	Улууну сыйлоо кыргыз элинин эн сонун сапаты	Дайыма	Жаштар уюму
3	«Биздин айылдагы адептуу уй -булор»	дайыма	Класс жетекчилер
4	«Сылыктыгынан жазбагын» д.т. этикалык диспут откоруу.	дайыма	Жаштар уюму Кл. жет-р.
5	«Бизди адептуулукко тарбиялоочу жомоктор дуйносу» д.кече откоруу	Январь	Кл. жет
6	Коомдук жайларда озун кандай алып журуусу керек	январь	Кл. жет
7	«Манас» эпосундагы адеп тарбиясы	Дайыма	1-11-класстар

ДЕНЕ ТАРБИЯ

№	Аткарылуучу иштер	Мооноту	Ким аткарат
1	Ден соолуктарын билуу максатында медициналык кароодон откоруу	Сентябрь	Кл. жет
2	«Спорт ден соолуктун булагы» д.т. лекциялар откоруп туруу	Ар дайым	Узаков Э
3	Класстар арасында спорттук мелдештер откоруп туруу	март	Физруктар
4	Биздин спортсмен жердеширибиз, дуйнолук спортто» д. т. (6-11 -кл)	Январь	Физруктар
5	ГТО комплексинин нормаларын тапшырууга даярдоо ж/а тапшыруу.	Апрель	- //-
6	23-февраль Мекенди коргоонун кунуно карата Мектептин биринчилиги учун мелдеш откоруу.	Февраль	
7	Мектептер аралык милдеттер уюштуруу	Апрель	
8	Мелдештин жесуучулорунон райондук спартакиадага даярдоо 8-11-кл.	Учурунда	- //-
9	Теннис б/ча мектептин биринчилиги учун мелдеш уюштуруу	Март	- //-
10	Эртен мененки гимнастиканы уюштуруу	Кун сайын	- //-
11	«Чуркоочулар» кунун откоруу	Апрель, май	- //-
12	«Ден соолук» кунун откоруу.	Ай сайын	- //-

ЖАШ МУГАЛИМДЕР МЕНЕН ИШТОО.

К/№	Аткарылуучу иштер	Мооноту	Ким аткарат.
1	Жаш мугалимдерге календардык план тузуу боюнча консультация беруу. Тажрыйбалуу мугалимдерге бекитуу.	Сентябрь	Завуч
2	Тарбиялык план тузуу боюнча консультация беруу	Сентябрь	Организатор
	Кундолук план боюнча консультация беруу		Завуч
4	Кундолук пландардын жазылышын контролдоо		Завуч
	Журналды толтурууга карата консультация беруу жана контролдоо	Ар дайым	Завуч
6	Учурдун сабагына коюлуучу талаптардын аткарылышын контролдоо	Ар дайым	Директор
7	Тажрыйбалуу мугалимдердин сабагына катышуу. Оз билимин оркундотуунун устундо узгултуксуз пштоо.	Ар дайым	мугалимдер.
8	Предметтик кружоктун планын тузуу	Ар дайым	
9	Иш алып баруу боюнча жетекчилик кылуу		
10	Стажировка боюнча райОНО го документ тапшыруу		Директор.

ЭСТЕТИКАЛЫК ТАРБИЯ

К/№	Аткарылуучу иштер	Мооноту	Ким аткарат
1	«Кузгу жалбырак-н эн сонун гербарийи » д.т. конкурс откоруу	октябрь	1-9-класстар Кл. жет
2	Гүл майрамын откоруу	май	6-11-кл Кл. жет
3	Өздук корком чыгармачылыгынын концерттерин уюштуруу.	Даталуу күндөрү	Мырзакеева А Эргешбаев Ж
4	Мектептин ичиндеги өсүмдүк-ү өстүрүүнү уюштуруу, мектепти кооз кылып жасалгалоо	Жыл ичинде	Организатор
5	Кино филмдерди демонстрациялоо		Мырзакеева А.
6	Эң жакшы патриоттук ырлардын конкурсун откоруу	сентябрь	Эргешбаев Ж
7	“Кийинүүнүн этикасы” д.т. класстык чогулуштарды откоруу	март	Мирзараимова А
8	Көркөм окуулардын конкурсун уюштуруу	апрель	Мадиева Х
9	Жаңы кыргыз обондору боюнча конкурс	декабрь	Эргешбаев
10	“Манас кыргыз элинин байыркы турмушунун туу чокусу” д.т. конференция өткөрүү		Кырг. тили муг.
11	8-сентябрь “Сабаттуулук” кунуно карата иш-чара откоруу	сентябрь	Мырзакеева А

Кесип бирдик комитетинин торайымы
Усенбаева Г

№	Аткарылуучу иштер
1	Эмгектин илимий негизинде уюштурулушуна ,эмгек тартибшн сакталышына жетекчилик кылат
2	Мектептеги окуу тарбия ишинин жогорулашына багытталган маселелерди талкуулайт , иш чаралар тузот ж/а анын аткарылышын козомолдойт.
3	Мектептеги администрациясынын же айрым мугалимдердин окуу тарбия иштери б/ча отчетун алат.
4	Профсоюз уюмуун ишин пландаштырат, документациясын тузот жана сактайт
5	Даталуу юбилей кундорун белгилөөгө карата маданий массалык иштерди уюштурат жана откорот
6	Мугалимдер арасында оз ара мелдештерди жайылтат.
7	Алдыккы мугалимдерди моралдык ж/а материалдык стимулдаштыруу б/ча мектеп администрациясынын алдына маселе коет.
8	Рай ОНО нун алдына маселе коет
9	Мектеп буфетинин жакшырышы , материалдык базасынын осушу.Мектептин ремонтуну сапаттуу откорулушу , мугалимдердин саясий идеялык ж/а профессионалдык денгээлинин осушу б/ча иштерди жургузот
10	Мектептин ж/а мугалимдердин комокчу чарбасын остурууго комок корсотот
	РайОНОдон профвзносунун мугалимдеринин тиешелуу процентин алат ж/а каректуу иштерге директор , коллектив м/н макулдашып жумшайт.

ДЕНЕ ТАРБИЯ БОЮНЧА

Узаков Э

№	Аткарылуучу иштер
1	Мектептеги дене тарбия иштерин жакшыртуу б/ча иш жургузот.
2	Секция кружоктрду , ар каидай класстык ж/а мектептик спорттук мелдештерди Уюштурат
3	Спорттук инвентарлардын сакталышын , кээ бир инвентарлардын оз кучу, окуучулар ж/а ата-эиелер м/и бирдикте даярдайт
4	Спорт жана физкультура ж/до пропагандалайт
5	ГТОнун нормаларын тапшырууну уюштурат. Кабинетти ж/а спорт аяитты талаптын денгээлиде жабдыйт.
6	Коопсуздук эрежелеринин сакталышы у/н жооп берет.
7	Спор аянтчанын сакталышына жооп берет
8	Ошол эле мезгилде физкультура мугалимдери мектепке ылайык эрежени талап кылат , сактайт. Тартипсиздик у/н жооп берет

2.Кыргыз Республикасынын Жогорку Кенеші тарабынан 2003-жылдын 25-апрелинде кабыл алынган “Билим беруу жонундо” мыйзамды турмушка ашыруу максатында
Иш чаралар

№	Акарылуучу иш чаралар	Аткаруу мооноту	Аткарууга жооптуу
1	Мектептин микрорайонундагы мектеп жашындагы балдарды милдеттуу турдо тартуу	Августь, сентябрь	Мектеп жетекчилери, кл. жетекчилер
2	Окуучуларга сабактан тышкаркы учурлурда кошумча сабактарды уюштуруу	Окуу жылы ичинде	Мектеп жетекчилери Предметтик мугалимдер
3	Окуучулардын ден-соолугун сактоо максатында окуучуларга нормадан тышкаркы санитардык-гигиеналык талаптардын аткарылышына, расписаниелердин нормалдуу тузулушуно жетишуу	Ар дайым	Мектеп жетекчилери
4	Окуучуларды сабак учурунда башка айыл чарба жумушуна алакты кылбоо	Сентябрь	Мектеп жетекчиси
5	Тоголок, жарым жетим окуучуларды, кедей уй-булонун балдарына социалдык жардам берууну уюштуруу	Оз учурунда	
6	Мектептин негизги жана толук курсун аткарган окуучуларга билими жонундо документтерин тапшыруу	Июнь, июль	Мектеп жетекчилери
7	Жетишпеген предметтер боюнча тийиштуу билими бар пед.кадрларды жумушка алуу.	Августь, сентябрь	Директор
8	Алдынкы мугалимдердин иш тажрыйбаларын зонада, райондо жана республикада жайылтуу.	Окуу жылы ичинде	Мектеп жетекчилери
9	Мугалимдерди оз квалификациясын жогорулатууга оз убагында жонотуу.	Окуу жылы ичинде	РБББ
10	Мугалимдерди толук окутуу жондому менен камсыз кылуу.		
11	Мугалимдерди ар беш жыл ичинде аттестациядан откоруу	Убагында	РБББ мектеп жетекчилери
12	Мугалимдердин тарифтик ставкасын тузуу жана аларга мыйзамда корсотулгон нормативдерге ылайык эмгек акыларын оз убагында толоо	Ай сайын	Айыл окмоту
13	Ата-энелер жана коомчулук менен тыгыз байланышта болуу	Окуу жыл ичинде	Класс жетекчилер
14	Негизги билимге ээ болгон окуучулардын орто билим алууга оз ыктыяры менен укуктуу экендигин эске алуу		

Мектептин онугуусун пландоодо турмушка ашыруу маниторинг

№	Милдеттер жана иш-чаралар	План	Факт	Кутулуучу жыйынтык
1	2-4-класстарда кыргыз тили жана математика предметтеринин абалы	+	+	Окуучулардын билим денгээлин анализдоо
2	Дене тарбия сабагынын окутулушу, акы толонуучу ийримдердин жургузуп жаткан иштери	+	+	Спортко болгон кызыгуусу артат
3	9-11-класстарда тарбиялык сааттардын отулушу	+		Адептуу,ыймандуу болууга чакыруу
4	6-11-класстарда химия жана биология сабактарынын окутулушу жана жазуу дептерлеринин абалы	+		Окуучулардын алган билиминин натыйжасы
5	4-класска маниторинг жургузуу	+	+	Окуучулардын алган билиминин жыйынтыгы
6	5-11-класстарда кыргыз тили жана адабияты сабактарынын окутулушу	+	+	Окуучулардын билимин жогорулатат
7	5-8-класстарда тарбиялык сааттардын окутулушу даталуу кундорго карата откорулгон ачык сабактардын жана тарбиялык сааттардын жыйынтыгы.	+	+	Окуучулардын жондомдуулугун жогорулатат
8	2-11-класстарда кундолуктордун толтурулушу нормативке ылайык баалардын коюлушу.	+	+	Ата-эне менен болгон байланышты кучотот
9	5-11-класстарда орус тили сабагынын окутулушу	+	+	Окуучулардын билими
10	1-4-класстарда жазуу иштеринин кол жазма эрежелеринин сакталышы	+	+	Таза жана сулуу жазуу
11	5-9-класстарда чет тили (англис тили) сабагынын окутулушу	+	+	Окуучулардын суйлоо речин остуруу
12	5-11-класстарда математика, физика сабактарынын окутулушу. Лабораториялык иштердин журушу	+	+	Окуучулардын билимин оркундотуу

**АТА-ЭНЕЛЕР, КООМЧУЛУК МЕНЕН ИШТӨӨ.
МЕКТЕП МИКРОРАЙОНУ, ТАРБИЯЛЫК ИШТЕРДИ ЖҮРГҮЗҮҮ**

к/№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Ким аткарат
1	Ата-энелердин иштеген жери менен байланышты күчөтүү, коомдук советтер, мектеп жана үй-бүлө байланышы боюнча советин түзүп, алар менен иш жүргүзүү	Жыл ичинде	Дирекция Ата-энелер комитети
2	Ата-энелер комитети менен бирдикте микрорайон боюнча рейддер жүргүзүү	Белгиленген күнү	Класс жетекчилер
3	Ата-энелер арасында керектүү болгон пед.пропаганданы күчөтүү (айрыкча жаш жана кыйын үй-бүлөлөргө)	Учурунда	Уюштуруучу Ата-энелер комитети
4	Ата-энелерге мектеп советинин конференциялары, “Ачык эшик”-күндөрүн өткөрүү	Жарым жылдыкта	Мектеп совети
5	“Ата-энелер сиздер үчүн”- д.т. чыгаруу		
6	Ата-энелерарасында тарбия багытындагы кинофильмдерди көрсөтүүнү уюштуруу	Учурунда	
7	Ата-энелер комитетинин анын комиссия-н иштерин пландаштыруу	Учурунда	Дирекция Ата-энелер комитети
8	Мектептик ата-энелер жыйналышынын тематикасын белгилөө	Шартка жараша	Директор Ата-энелер комитети
9	Ата-энелер конференция-н “Ачык эшик” күндөрүндө окуучу-р жана мугалимдин аткарган иштери боюнча көргөзмөлөр уюштуруу	Учурунда	Пед коллектив Кл.жетек-р
10	“Үлгүлүү ата-энелер” стентин чыгаруу	Учурунда	Организатор
11	Класстык ата-энелер комитетин түзүү	Чейрек сайын	Зам директор
12	Мектеп боюнча ата-энелер конференциясын өткөрүү	Сентябрь Февраль	Кл.жетекчилер Организатор
13	Мектептин жаңы 2020-2021-окуу жылына карата даярдоо боюнча ата-энелер комитети менен сүйлөшүү	Февраль	Дирекция
14	Катышуу, окууга, мектепке тартуу боюнча дыйкан чарбалардын жетекчилери, айыл өкмөтү менен байланышуу	Дайыма	Дирекция
15	Ар бир класс жетекчи 4 жолу ар чейректен кийин ата-энелер чогулуштаны өткөрүү	Чейрек сайын	Класс жетекчилер

**МЕКТЕПТИН ОКУУ МАТЕРИАЛДЫК БАЗАСЫН ЧЫНДОО
ФИНАНСЫЛЫК, ЧАРБАЛЫК, АДМИНИСТРАТИВДИК ИШТЕР**

к/№	аткарылуучу иштердин мазмуну	Мөөнөтү	Ким аткарат
1	Мектептин окуу материалдык базасын чындоо үчүн керектүү болгон көрсөтмө куралдарды, жабдууларды карта, таблица, спорттук инвентарларды ж.б. базалардан алып келүү, колдоо жасоо	Жыл ичинде	Директор
2	Кабинеттерди талапка ылайык кайра жабдуу	Жыл ичинде	Предметниктер
3	Шефтик жардамды пайда-п мектеп буфетине керектүү инвентарлар менен жабдууга жетишүү	Жыл ичинде	Директор завхоз
4	Дене тарбия боюнча бурчту, КИД бурчун, жаратылышты коргоо жана край таануу бурчун тузүү жана аны жаңыча талапка ылайык жабдуу .	Жыл ичинде	Организатор Биолог.муг-р.
5	Географиялык аянтчаны жабдуу	Жыл ичинде	Сабыралы кызы Ж.
6	№9-кабинетинин терезе,эшиктерин темир тор менен жабдуу жана замманбап компьютерлерди орнотуу.	Учурунда	Директор
7	Стандарттык стол, стул жана доска менен камсыз кылуу		Завхоз
8	Ар бир кабинеттин перспективалык жана жылдык пландарын түзүү, план боюнча системалуу иш жүргүзүшүнө контролдук кылуу	Дайыма	Завуч, местком, МБнин жетекчи лери
9	Бибфондду толуктоо, РББЖС бөлүмүнө келген китептер менен камсыз болуу	Дайыма	Китепканачы
10	Жашылдандыруу А) мектептин ичтерин жашылдандыруу Б) окуу тажрыйба участогундагы иштерь В) мектептин сырткы тегерегин жашылдандыруу	Учурунда	Кл. Жетекчилер Биолог муг-р
11	Тарификация жүргүзүү		Завуч
12	2021-2022 окуу жылына мектептин ремонтко даярдоо	Май	Түзүлгөн комиссия
13	Мугалимдердин айлыгына табель түзүү	Ай сайын	Сабыралы кызы .
14	Мектеп буфетин иретке келтирүү 1-4-класстарга чай берүү	Жыл ичинде	Завхоз
15	Спорт аянтчаны спорт инвентарлар менен толуктоо	Учурунда	Дирекция Дене тарб. муг-р
16	Күзгү түшүмдүн жыйынтыгы менен кайналы, алманы болушунча сатып, керектүү бор, тряпка, май, кагаз, канцелярдык товарларды алуу	Учурунда	Мугалимдер МОП, завхоз
17	Комур тогулуучу жай куруу	Учурунда	Директор Завхоз
18	№8-9- кабинеттерди заманбап жылуулук системасы менен жабдуу	Учурунда	Завхоз
19	Электр жылыткычтарын кышка карата даярдоо	Учурунда	Завхоз
20	Ашканага таза суу киргизуу	Учурунда	Завхоз
21	Котельныйды капиталдык ремонттон чыгаруу	Учурунда	Дирекция

7

2020-2021-окуу жылына карата педагогикалык кеңештин иш планы

Август № 1

1. 2019- 2020- окуу жылындагы окуу тарбия иштеринин жыйынтыгы.
2. Класс жетекчилерди, кабинет башчыларын бекитүү, коомдук тапшырмаларды бөлүштүрүү.
3. 2020-2021-окуу жылындагы мектептин жалпы иш планын бекитүү.
4. Окуу планы боюнча сабактарды бөлүштүрүү.

Д.Кадыркулова

Ноябрь № 2

1. 1-чейректин жыйынтыгын, экинчи чейректин милдеттери. –
2. Сабыралы кызы Жазгул
- 2 1-11-класстардын окуу куралдар менен камсыз болушу (китеп, журнал, дептер, күндөлүк).
 - Сабыралы кызы Ж.
 - Мырзакеева А.
 - Сейталиева С.
3. 5-^аклассында математика, кыргыз тили, орус тили сабактарынын окутулушу жана айлампа дептеринин абалы. -
Дозалиева Г., Мырзакеева А., Жороева С.
4. Кыздар жана уландар кенеши иштеринин абалы. - Мирзараимова А.

Январь № 3

1. Экинчи чейректин жыйынтыгы үчүнчү чейректин милдеттери
 - Сабыралы кызы Ж.
2. 9^а, 11^а класстарда кыргыз тили сабагынын окутулушу жана билим сапаты, айлампа дептерлеринин абалы Мадиева К.
3. 1-4-класстарда окуу техникасынын абалы. , Мадиева К. Туранов У.
4. 5-8-класстарда жургузулуп жаткан тарбиялык иштердин абалы. Мырзакеева А.

Март № 4

1. 3- чейректин жыйынтыгы 4-чейректин милдеттери. Сабыралы кызы Ж.
2. 8-а, 10-а класстарда математика сабагынын окутулушу, окуучулардын билим сапаты, дептерлеринин абалы. Ботобекова Ж.
3. 4^{а,б} – классындагы кыргыз тили жана математика, орус тили сабактарынын окутулушу жана окуучулардын коллиграфиясы. Мадиева К, Жороева С, Дозалиева Г.

4. 9^a, 11^a класстарында жургузулуп жаткан тарбиялык иштердин абалы
Мырзакеева А.Туранов У.

Май № 5

1. 1-10-класстардын окуучулардын класстан класска көчүрүү.
2. 9-11-класстардын окуучуларын мамлекеттик аттестацияга жиберүү.

Июнь № 6

1. 9-11-класстардын бүтүрүү экзамендеринин жыйынтыгы жөнүндө. –
Сабыралы кызы Ж
2. 9-11-класстын окуучуларына толук эмес орто билими жөнүндө күбөлүк
жана толук орто билими жөнүндө аттестат берүү жөнүндө.
Кадыркулова Д. Сабыралы кызы Ж.

**Директор алдындагы кеңешменин
2020-2021-окуу жылына карата түзүлгөн
ИШ ПЛАНЫ**

№	Аткарылуучу иштер	Ким даярдайт.
1	Мектептин жаңы окуу жылына карата даярдыгы (өрт ж-а техникалык коопсуздукту сактоо, окуу кабинеттеринин, ашкананын, спорт аянтчанын, китепкананын даярдыгы).	Ботобаев М. Мирзараимова Узаков Сейталиева
2	Күзгү сыноого калтырылган окуучулардын иштерин жыйынтыктоо.	Завуч
3	Оорулуу балдарды үйгө окутууну жана инклюзивдүү окутууну ишке ашыруу.	Сабыралы кызы Ж. Мирзараимова
4	Жаңы окуу жылына карата билим берүү министрлиги бекиткен окуу планын иштеп чыгуу жана бекитүү	Директор
5	Август учетун жыйынтыктоо жана окуучуларды класстарга бөлүштүрүү	Сабыралы кызы Ж.
6	Педагогикалык кадрлардын курамын толуктоо, окуу жүктөмдөрүн алдын ала бөлүштүрүү	Сабыралы кызы Ж.
7	Мектептин бүтүрүүчүлөрү жөнүндө маалымат алуу	Сабыралы кызы Ж.
8	Усулдук кеңештин өзгөртүүлөрдү кийрүү жана аларды бекитүү	Сабыралы кызы Ж.
9	Мектептин аттестациялык комиссиясынын жаңы окуу жылына карата иш планын жана курамын бекитүү	Кадыркулова Д
10	Сабактардын расписаниесин бекитүү	Кадыркулова Д
11	Предметтик мугалимдердин билим берүү бөлүмдөрү уюштурган усулдук кеңештерине, декадаларына катышуусун уюштуруу	Сабыралы кызы Ж.
Сентябрь		
1.	1-сентябрь билим майрамын өткөрүү	Зам директор, завучтар соц.пед. БОУ
2	Окуу китептери, окуу методикалык адабияттар жана программалар менен камсыздоо	Сейталиева С.
3	Мугалимдерге жана окуучуларга өрт жана техникалык коопсуздук эрежелерин жеткирүү.	Мирзараимова А Организатор, кл.жет
4	Мектептин статистикалык отчетторун жана тарификациялык тизмелерди даярдоо жана тапшыруу	Завуч
5	Предметтик кабинеттердин паспорттоштуруудан өткөрүү.	Завуч, каб башчысы
6	Мугалимдердин жана окуучулардын дежурствосун уюштуруу	Уюштуруучу
7	Окуу - тарбиялык иштеринин 1-чейрекке карата иштерин пландаштыруу	Уюштуруучу
8	Мектеп кеңешинин иштерин пландаштыруу	Директор
9	Мугалимдердин билимин өркүндөтүү курстарынан өтүүсүнүн ишин уюштуруу	Завуч
10	Жаш мугалимдер менен иштөө	Завуч М.Б. насаатчылар
11	Мугалимдердин жана техникалык кызматкерлеринин өздүк делолорун иретке келтирүү	Кадыркулова Д Ботобаев М.
12	Мектептеги ички иш кагаздарын бекитүү (расписание, предмет аралык усулдук бирикмелер, усулдук кеңеш ж.б.)	Директор
Октябрь		
1	Окуу жылынын 1-чейрек жыйынтыктарын чыгарууга даярдык	Завуч кл.жет

2	Мугалимдерди өздөрүнүн арыздарынын негизинде аттестациядан өткөрүүгө даярдоо.	Аттестациялык комиссия Администрация
3	Административдик текшерүүлөр (иш кагаздар боюнча б/ча)	Завуч
4	Предметтик олимпиадаларды өткөрүүгө карата даярдык.	Завуч, зам.дир. кл.жет
5	Окуучулардын сабакка катышуусу боюнча талдоо	Зам дир, соц.пед.
6	Мектептен жана класстан тышкаркы иштер боюнча ийримдердин уюштурулушунун денгээли	Организатор
7	Мектепти кышка карата даярдоонун жүрүшү	Завхоз
	Ноябрь	
1	Окуу-тарбиялык иштерин көзөмөлдөө жана башкаруу боюнча 1-чейректин жыйынтыгын талдоо, 2-чейрекке план түзүү	Завуч
2	Предмет аралык усулдук бирикмелердин иштеринин уюштурулушу	Завуч, УБ
3	Класс жетекчилердин тарбия иштеринин абалы	Организатор
4	Предметтик олимпиадалардын мектептик турун өткөрүү	Завуч
5	Мектептеги санитардык-гигиеналык талаптарынын аткарылышы	Организатор. БОУ, соц.пед.
	Декабрь	
1	Предметтик олимпиадалардын райондук жана облустук турларына катышуу жана алардын жыйынтыктары.	Завуч. Пред. Муг.
2	Класстык-жалпылоо б/ча текшерүүлөр	Администрация
3	Класстык ата-энелер жыйналыштары	Зам. Директор кл.жет.
4	Мектептеги өрт жана техникалык коопсуздук эрежелеринин сакталышы	Соц.педагог
5	Мугалимдердин билимин өркүндөтүү курстарынан өтүүсү жана кесиптик чеберчилигин өз алдынча көрсөтүүсүнүн абалы	Завуч, УБ, МБ
6	Окуу жылынын биринчи жарым жылдыгы боюнча окуу-тарбия иштерин көзөмөлдөө жана башкаруу иштеринин жыйынтыгы	Зам дир. Завуч
7	Мектептеги жылуулук иштеринин абалы	Завхоз
8	Окуучулардын кышкы каникулун уюштуруу боюнча иш чаралар	Организатор. БОУ. Соц.пед.
9	Жаңы жыл майрамын өткөрүүгө карата иш чаралар	Организатор. БОУ
	Январь	
1	Педагогикалык жамааттын кышкы каникул мезгилинде аткарган иштеринин жыйынтыгы	Завуч
2	Мугалимдердин билим берүү бөлүмдөрү тарабынан өткөргөн январь усулдук кеңештерине, декадалараныха катышуусун уюштуруу	Завуч, УБ.
3	Административдик текшерүүлөр	Администрация
4	Класстык-жалпылоо текшерүүлөр	Организатор
5	Жылдын мугалими конкурсун өткөрүү	Завуч
6	Класстык журналдардын текшерилишинин абалы	Администрация
7	Окуу кабинеттеринин жабдылышынын жүрүшү	Директор
8	Класстан жана мектептен кышкаркы түрдүү конкурстарды өткөрүү	Организатор, завуч, соц.пед.
	Февраль	
1	Мектеп окуучу-н китеп менен камсыз болуусунун абалы.	Китепканачы
2	Көчүрүү экзамендерине жана жыйынтыктоо аттестацияларына	Завуч

	даярдыкты баштоо	
3	Мектепте ар түрдүү спорттук мелдештерди өткөрүү	Организатор, БОУ, соц.пед. физрук-р.
4	Мониторинг	
5	Административдик текшерүү	Администрация
	Март	
1	Окуу-тарбия иштерин көзөмөлдөө жана башкаруу боюнча 3-чейректин жыйынтыгын талдоо, 4-чейректин иш-планын жүргүзүү	Завуч
2	Окуу кабинеттеринин кароо конкурстарын өткөрүү	Организатор
3	Айрым предметтерден жетишпеген окуучулар менен иштөөнүн абалы	Завуч, предмет.муг.
4	Окуучулардын күндөлүктөрүнүн абалы	Уюштуруучу
5	Билими тууралуу артыкчылык күбөлүккө, аттестатка талапкерлердин иш кагаздарын даярдоо	Завуч
6	Окуучулардын жазгы каникулун өткөрүү боюнча иш чаралар	Зам дир. БОУ. Соц.пед.
	Апрель	
1	Көчүрүү жана бүтүрүү экзамендеринин класстар боюнча тактоо	Завуч
2	Мектеп китепканасынын ишинин абалы	Китепканачы
3	Предмет аралык усулдук бирикмелердин иштеринин абалы	Завуч МБ.
4	Мектептин санитардык-гигиеналык абалы	
5	Мектептин айланасын жашылдандыруу	Завхоз
6	9,11-класстардын окуучуларынын жыйынтыктоочу аттестацияларын өткөрүү үчүн материалдар менен камсыз кылуу	Завуч. Предмет муг.
7	Ата-энелер менен иштөөнүн абалы	Уюштуруучу кл.жет
	Май	
1	Окуучуларды көчүрүү жана жыйынтык аттестацияларына кийирүү боюнча педагогикалык кеңеш	Директор ,Завуч
2*	Акыркы коңгуроо	Уюштуруучу. БОУ. Соц.пед.
3	Окуу куралдарынын сакталыш абалы	Китепканачы
4	Экзамендик материалдар менен толук камсыз кылуу, жыйынтыктоочу аттестацияларынан айрым окуучуларды бошотуу	Завуч
5	Мугалимдердин жана мектеп жетекчилеринин кезектеги эмгек отпусмага чыгуу графигин түзүү	Директор завуч
6	Окуучулардын май учетун алуу	Завуч
7	Ремонт иштерине даярдык	Завхоз
	Июнь	
1	Окуучулардын, бүтүрүүчүлөрдүн жыйынтык аттестацияларынын жыйынтыктары	Завуч
2	Окуучулардын жайкы эс алуусун уюштуруу	Организатор, БОУ. Соц.пед
3	Мектепти ремонттоо	Завхоз
4	Жетишпеген мугалимдерге заявка даярдоо	Директор
5	Окуу жылынын жыйынтыктары боюнча отчеттор.	Администрация

Мектептеги окуу-тарбия иштеринин ички көзөмөлү

к/№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Ким аткарат	Эскертүү
	Мезгил менен күндөлүк контролго алынуучу иштер			
1	1-4 ж-а 5-11-класстардын муг-нин жана предметтеринин календардык планын бекитүү	Август	Уюштуруучу Завуч	
2	Мугалимдердин сабакка түзгөн пландарын бекитүүдө, анын идеялуулугуна көңүл коюш керек.	Январь	Завуч	
3	А. Сабактын максаты окуучу-н өнүккөн тарбиялык жана практикалык жактары. Б. Сабактын жабдылышы В. Сабактын структурасы жана анын чыгармачылык менен түзүлүүсү Г. Өз алдынча иштер. Д. Сабактын жүрүшү жана практика менен байланышы. Е. Учурунда сабагына коюлуучу талаптардын аткарылышы	Күн сайын	Завуч	
4	Төмөнкү документтердин бөлүнүшүн, сапаттуулугун контролдоо. А. Окуучулардын дептерлери, күндөлүктөрү ж.б. окуу куралдары. Б. Класстык журналдардын абалы. В. Мектепте, класста санитардык гигиеналык режимдин сакталышы Г. Мектептин жана класстан тышкаркы иштер. Д. Сабактын расписаниеси, күндөлүк режимдин сакталышы. Ж. Предметтик кружоктордун өткөрүлүшү З. Окуучулардын катышуусу	Күн сайын	Предметниктер Класс жетек-р Зам директор Тарбиялык завуч Жаштар уюму Местком Админ дежур	Бирдиктүү талаптын негизинде Жергиликтүү ком жана жаштар уюмун тартуу.
5	Мугалимдин сабактарына катышуу Мектеп жетекчилерине администрацияга күн сайын сугалимге жумасына 2,3 жолудан	График боюнча	Директор, завуч мугалимдер	
6	Мектептин ички эрежесин жана окуучулардын эрежесин сакталышын талап кылуу.	Системалуу	Бардык коллектив	
7	Төмөнкүлөрдү: А. Мектептин жана класстан сырткаркы иштердин пландары. Б. Китепканачынын пландары. В. Мектептин ата-энелер комитетинин пландары. Г. ЮДП, ЮТМ, ЮИД, кыздар, жаштар уюмунун ж.б. коомдук уюмдардын пландарын Д. Класс жетекчилердин тарбиялык пландары. 10-11-класстар	Август Сентябрь	Директор Соц. Педагог Организатор Ата-энелер	МБнын жыйынтыгы Тар.зав контролдойт.

	5-9-класстар 1-4-класстар Макулдашып, текшерип бекитүү.			
8	Профсоюздук жана жаштар уюмдары. МБ менен бирдикте макулдашуу менен мугалимдин сабактарын жана милдеттерин бөлүштүрүү А. 2020-2021 о.ж. у/н муг-дин нагрукасы Б. Сабактардын расписаниеси, дежурствонун графиги. В. Коллектив арасындагы өз ара коомдук тапшырмаларды бөлүштүрүү. Г. Жалпы мектептин иштерди жүргүзүү графиги. Класстан жана мектептен сырткары. Д. Жума боюнча пландаштырылган иштерди өткөрүү, күндөрүн тактоо.		Завуч Директор Организатор Директор	Планга тиркелет.
9	Мектептин жалпы планын, токтомдорун бекитүү.		Директор	
10	Мугалимдердин өздүк составын, окуучулардын контингентин, класс комплектин текшерүү		Директор.	

Жуманын күндөрүндө аткарылуучу иштер.

№	Мөөнөтү	Аткарылуучу иштердин мазмуну	Ким аткарат
1	Дүйшөмбү	Мектеп директору алдындагы кеңешме жалпы мектептик линейка өткөрүү. Контролдук текшерүү күн.	Директор Организатор Завуч
2	Шейшемби	Методикалык күн, метод бирикмелердин, метод советтин иштери, тажрыйба алмашуу, сабакка катышуучулардын абалы, окуу куралдарынын, дептерлеринин абалын карап чыгуу күнү.	Завуч Метод бирикменин жет.
3	Шаршемби	Ата-энелер күнү. Ата-энелер жыйналыштарын өткөрүү. Ата-энелерди мектепке чакыруу. Бекилген микрорайондорго баруу. Жекече пикир алмашуу, ата-энелерге сабактарды уюштуруу, коомдук уюмдар күнү, жаратылышты коргоо.	Организатор Кл. жет-р Коомдук уюмдардын ЮДМ, ЮДП, ЮНД жет.
4	Бейшемби	Кесиптик кошундардын күнү, өндүрүштүк кеңешме, мелдештин жыйынтыгын чыгаруу, кеңешмелерди өтүү, Граждандык коргонуу күнү. Кыздар балдар советинин иши.	Өспүрүмдөр совети.
5	Жума	Жаштар уюмунун күнү. Жаштар уюмунун иш пландарынын аткарылышы. Мектеп жетекчилеринин кеңешмеси.	Администрация Оспурумдор совети

2020-2021-окуу жылындагы коомдук тапшырмалардын бөлүштүрүлүшү.

1. Сейталиева С.- китепканачы.

- Окуучулардын окуу китептери менен камсыз болушу китепкана фондусунун китептер менен камсыздоо милдети .
- окуу китептеринин, адабий жана методикалык адабияттарынын таза күтүлүшү жонундо тушундуруу иштерин жүргүзөт.
- китеп окуучулардын конференцияларында уюштурат.
- китепканада «Китеп ооруканасында» кружогун уюштуруп аны жетектейт.
- окуу жылы аяктаганда таркатылган окуу адабий жана методикалык китептерди жыйноонун камсыз кылат.

2. Методикалык бирикмелер:

- предметтер жана жетекчилер арасында методикалык иштерди уюштурат.
- мугалимдердин жана класс жетекчилердин иштерин терен изилдоо менен алардын улгулуу иштерин ар кандай деңгээлде жөнөлдөтөт, жайылтат.
- Педагогикалык окуучуларга докладдар даярдашат.
- мугалимдерди оз ара сабака кирүүлорун уюштурат.
- мугалимдердин жакшы сабактар боюнча ачык сабактарды, коргозмолуу семинарларды уюштурат.
- предметтик олимпиадарды, кечелерди, КВН, диспут конференцияларды уюштурат.
- Жаш мугалимдердин ишине жардам берип козомолдойт.
- Класстык сааттардын сапаттуу отушуну комок корсотот
- Мугалимдерге жумалык нагрукаларды болуштуруудо мектеп жетекчилигине жардам берет.
- «Жыл мугалими» , «Жыл тарбиячысы» конкурстарына мугалимдерди даярдап катыштырат.

3. . Кабинет башчылары

- окуу кабинетин перспективдуу пландын негизинде жасалгалап, жабдышат.
- Кабинетти тиешелуу коргозмо куралдары менен камсыз кылат.
- кабинетте коргозмо куралдарды оз орду менен пайдаланууну колго алуу менен узак моонотко сакталуусуна жооп берет.
- Кабинетте ремонттоо иштерин жүргүзөт.
- техникалык коопсуздук эрежелеринин сакталышына жооп берет.

1. Кыздар кенеши	Дозалиева Г.
2. Уландар кенеши	Эргешбаев Ж
3. Катышуу баюнча	Мадиева К.
4. Тазалык баюнча	Жороева С.

5. 1-4-класстар арасында тарбиялык иштер боюнча метод бирикмесинин башчысы
Таабалдиева Д
6. 5-8-класстар арасында тарбиялык иштер боюнча метод бирикмесинин башчысы
Сабыралы кызы Р.
7. 9-11-класстар арасында тарбиялык иштер боюнча метод бирикмесинин башчысы
Ботобекова Ж.

Метод бирикме башчысы

8. Башталгыч класс –Мамбеталиев Ш.

9. Кыргыз тили. Орус тили, Чет тили, Тарых, География, Музыка, Адеп- Шукуралиева Г.

10. Математика , Физика, Информатика, Химия , Биология, Эмгек, Черчения , Дене тарбия
- Жумабекова Г

Акы толонуучу кружоктор:

1. Валејбол боюнча

Узаков Э

2. Хор

Эргешбаев Ж.

«Жаш талант» жана «Тамчы» адабий ийрими боюнча —Туранов Ү.

Дубал газеталар:

1. Учкун

МадиеваХ.

2. Алгоритм

Ботобекова Ж

3. Электрон

Жумабекова

4. Жаш математик

Дозалиева Г

5. Литератор

Шукуралиева Г

6. English

Сабыралы кызы Р.

7. Глобус

Сабыралы кызы Ж

8. Жаш химик

Мирзараимова А.

9. Жеткинчек

Алимава М.

10. Гүл аянтчалары, тажрыйба участкасы

Сабыралы кызы Ж.

Мирзираимова.

Кабинет башчылар.

№ 1 Кыргыз тили жана адабияты

Туранов Ү

№ 2 Физика, математика

Мадиева К

№ 3 Орус тили жана адабияты

Шукүралиева Г

№ 4 Башталгыч кл.

Жунусбаева А

№ 5 Информатика

Ботобекова Ж

№6 Башт. кл

Мырзакеев А

№7 Чет тили

Аманова З

№ 8 География

Сабыралы кызы Ж

№ 9 Биология

Мирзираимова А

Класс жетекчилер:

1.Д-а класс

Табалдиева Д

2.Д-б класс

Каныбекова П.

3.1-а класс

Мырзакеева А

4.1-б класс

Мамбеталиев Ш

5. 2-а класс

Акылбек кызы З

6. 2-б класс

Алимова Б

4. 3-а класс

Жунусбаева А

5. 4-а класс

Табалдиева Д

9.4-б класс

Ызабекова Ж.

10.5-а класс

Шукуралиева Г

11.5-б класс

Мадраимов Н

12.6-а класс

Сабыралы кызы Р

13.7-а класс

Усенбаева Г

14.8-а класс

Мирзараимова А.

15.8-б класс

Жумабекова Г.

16.9-а класс

Мырзакеева А

17.10-а класс

Дозалиева Г

18.10-б класс

Сабыралы кызы Ж

18.11-а класс

Мадиева К.

ДЕЖУР БОЛГОН КЛАССТАРДЫН МИЛДЕТТЕРИ.

№	Аткарылуучу иштер
1	Сабак башталгандан 20 минута эрте келип, класстык бөлмөлөрдүн тазалыгын карап чыгат. Посттор б\ча бөлүнгөн ар окуучу өз постунда тартип, тазалыктын болушуна көз салат.
2	Класстык бөлмөдөгү ж-а мектептеги мектептик менчиктин сакталышын, окуучу-н катышуусун, сабакка кичигип келүүлөрүн контролго алат.
3	Дежур болгон класстагы бардык окуучулар колдоруна кызыл повязка тагышат ж-а дежур мугалимдер м-н иш жүргүзөт.
4	Класстын катышуусу б\ча рапорт жыйнашат
5	Сабак аяктагандан кийин смендин дежурлары, дежурствону өз смениндеги дежур мугалимге тапшырып кетет.
6	Класс бир жума мектепке дежурлук м-н дежурствонун жыйынтыгы ж-дө мектептик линейкада рапорт беришет.
ПОСТТОРДУН БӨЛҮНҮШҮ БОЮНЧА	
1	1-пост – мектептин негизги эшиги
2	2-пост – башталгыч класстардын коридору, №4, №5, кабинеттердин алды.
3	3-пост- №3, №2 кабинеттердин алды.
4	4-пост- метод кабинет №1 кабинеттин алды, коридорлор.
5	5-пост 2 корпустун эшиги, №8 кабинеттин асты,
6	6-пост- экинчи коридордун эшиги № 9 каб алды.
7	7-пост – звонок берүүчү жай.
8	8-пос- спорт аянтча .

**2020-2021-окуу жылына карата мугалимдердин микроучасткаларга
бөлүнүшү.**

№	Бөлүнгөн участкалар	Учет алган мугалимдер
1	Сары-Кашка айылынын жол үстү Жетекчиси: Мамбеталиев Ш	1. Аманова З 2. Мадиева Х 3. Дозалиева Г 4. Шүкүралиева Г 5. Туранов Ү 6. Жумабекова Г 7. Кадыркулова Д 8. Сейталиева С 9. Узаков Э 10. Эргешбаев Ж 11. Сабыралы кызы Роза 12. Акылбек кызы Замира
2	Сары-Кашка айылынын жол асты Жетекчиси: Мырзакеев А	1. Жороева С 2. Таабалдиева Д 3. Жунусбаева А 4. Алимова М 5. Каныбекова П. 6. Мырзакеева А 7. Мирзараимова А 8. Усенбаева Г. 9. Ботобекова Ж 10. Эргешбаев Ж. 11. Сабыралы кызы Ж 12. Ызабекова Ж

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖӨНҮНДӨГҮ МЫЙЗАМЫНЫН
АТКАРЫЛЫШЫ.**

2- болум

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Мооноту	Ким аткарат.
1	Мектептин микрорайонундагы даярдоо классына балдарды тартуу жана 1 —класска тартылуучулардын 7 жаш балдардын ж /а башка жактан бул районого келып жашап жаткан балдардын эсептерин алуучу мугалимдерди кочолорго квартал м/н болуштуруу, жалпы мектепке тартылуучулардын санын класстар б/ча тактоо.	Август	Сабыралы кызы Ж. участкага болунгон мугалимдер.
2	Ата-энелер комитетинин планын тузуу	Учурунда	Ата-энелер жана мектеп администрациясы
3	Ден соолуктарына байланыштуу атайын мектептерде окуй турган окуучулардын тизмесин документтерин тактоо.	Сентябрь,	Дирекпюр , Зам. директор Класс жет
4	Мектепке жаны кирген ж/а кеткен окуучуларды керектуу документтердин негизинде приказдан откоруу	Сентябрь	Дирекпюр , Завуч Класс жет
5	Алфавиттк китепчени тартипке келтируу	Сентябрь	Жетекчилер
6	Жаны келген окуучуларды учурунда, кийин келген окуучуларды журналга белгилеп туруу.	Сентябрь	Завуч Секретарь
7	Окуучулардын оздук делолорун тартипке келтируу	Сентябрь	Завуч, Класс жет
8	Откон окуу жылында начар окуган, сабакка коп келбеген окуучу-н тизмесин тактоо ж/а аларга окуу жылынын алгачкы кунунон тартып контролдукка алуу м/н керектуу жардамдарды корсотуу.	Дайыма	Завуч Предметниктер Класс жет
9	Кыйындык м/н тарбиялануучу :ж/а уй- булолук шарты начар окуучулар-н тизмесин тактоо ж/а аларга окуу тарбия иштеринде жардам беруу у/н мугалимдерди бекитуу	Окуучу мектепке келгенден баштап	Организатор Класс жет
10	10-11 -класстарга окубай турган окуучулардын ата - энеси м/н суйлошуу.	Сентябрь октябрь	Директор ,завуч, кл. жет –р
11	Сабакты коп калтырган окуучуларды мектепке тартуу жонундо мектеп советине маселе коюу	Учурунда	Директор, завуч
12	Алыстагы жашаган ата-энелердин , окуучулардын калтырбай катышуусу у/н керектуу чараларды коруу	Дайыма	Организатор
13	Жалпыга мылдеттуу окуу законунун аткарылышына ата-энелерди тартуу . Ата-энелердин милдеттери жонундо административдик органдардын докладдарын угуу ж/а ангемелер откоруу	Окуучунун алгачкы кунунон тартып	Зам директор, кл. жет –р, ата-энелер комитети.
14	Мектептин буфетинин ишин жакшыртуу, чай , тамак уюштуруу	Дайыма	Администрация
15	Окуучулардын катышуусу б/ча кун сайын учет жургузуу ж/а анын жыйынтыгын мектептик линейкада класстык чогулуштарда билдируу, керектуу чараларды коруу.	Кун сайын, жума сайын	Административдик дежурлар, Кл. жет, уч ком. Мучо-ру.
16	Сары-Кашка айылына кочуп келген ж/а кеткен ата-энелер ж/до , окуучулар ж/до маалымат алуу ж/а завучка билдируу.	Дайыма	Мектеп Микрорайонуна болунгон муг-р.

ПЕДАГОГИКАЛЫК КАДРЛАР МЕНЕН ИШТОО.

3-болүм.

Аткарылуучу иштин мазмуну	Мооноту	Ким аткарат.
Мугалпмдер арасында 2019-2020 - окуу жылынын жыйынтыгы.2020-2021-о.ж. милдеттер туурасында суйлошуу. Жалпы пед.коллективди агартуу кызматкерлеринин ишиндеги методикалык иштер,жанылыктар, РБББнун корсотмолору м/н тааныштырып туруу. Декабрь,январь айларында МБде алдынкы муг-н ж/а класс жетек-н тажрыйбасын жайылтуу. Предмет муг-ге.класс жетек-ге семинар откоруу. Жаны предметтер « Экономиканын негмздери,аскерге ч/ки тарбия» контролдоо. Мектеп директору алдындагы кенешмени откоруу Окуу тарбия ишин , мектеп турмушун камтыгаи маселелерди кароо. Педагогмкалык советти откоруу.Жылдык пландын негизинде камтыган айларга белгиленген маселелерди кароо. Мектептеги муг-дин оз предметтери б/ча иштеп жаткан проблемаларын,тактоо ж/а контролдоо. Муг-днн оз билимдерин оркундотуучу курстарга ар бир 5 жылда барып туруусун райОНО м/н макулдашуу ж/а камсыз кылуу. Жогорку окуу жайларында сырттан окуган муг-ге шарт тузуу.Алардын окуучусунун журушу б/ча кабарлар болуп туруу. КР нын Билим Бериу институнун филиалына Кербендеги адистигин озгорткусу келген муг-ди жиберуу. Керектуу документтерин даярдоо. суилошуу. Окуу тарбия ишиндеги эн жакшы корсоткучу у/н окуу жылынын жыйынтыгы м/н сыйлыкка РБББно сунуш кылуу. Жаш мугалимдер у/н ачык сабактарды отуу, семинарды , практикалык сааттарды уйротуу ж/а отуу, Буйрук м/н мугалим-ге насаатчыларды бекитуу. Муг-дин жашоо шартына конул буруу , улуттук майрам-ды ж.б. даталуу кундорду откоруу. Пед.коллек-ди нормативдик документтер м/н раи ОНОнун советинин маселелери м/н тааныштыруу. Кошумча сабактардын расписаниесин тузуу. Мугалимдерди математика ,орус тили, кыргыз тили б/ча экзамендик материалдар м/н тааныштыруу. Варианттар менен иштоо. Экзамсндик билеттерди , отулуучу жайларды , комиссияны даярдоо. Республикадагы 1996-2000 жылдардыгы « Билим », « Маданият » программасын окуп , уйротуу. Алфавиттик китепчени ирээтке келтируу. Мугалимдердин оз билимдерин оркундотуу б/ча пландарын ж/а 2020-2021-окуу жылынын . проблемаларын бекитуу. Мектептик олимпиадаларды откоруу(математика,физика,химия) Мугалимдерге аттестация жургузуу.	5.09.ч/н Дайыма Май Ай сайын дайыма Жума саи-н 2 айда 1 жолу 19.09 Дайыма Дайыма Жыл ичинде Оку жылы у/н жыл ичинде Дайыма Дайыма Дайыма Апрель Март Май Дайыма Сентябрь Учурунда	Д.Калыркулова Сабыралы кызы Ж. Мирзараимова А. Оргаанизатор Завучтар Сабыралы кызы Ж. Д.Кадыркулова Д.Кадыркулова Дирекция Сабыралы кызы Ж. МБ жет-ри Завуч, организатор Дирекция Дирекция С.Жороева Дирекция Дирекция МБ жет-ри Завуч Дирекция Профсоюз уюму Директор Завуч Завуч Завуч Дирекция Педагогикалык коллектив дирекция Аттестациялык комиссия.

**2020-2021-окуу жылына мектептин педагогикалык коллективинин
алдында төмөнкүдөй милдеттер турат.**

- Мектептин имаратынын окуу кабинеттеринин өзгөчө мебелдеринин, окуу китептеринин сакталышына өзгөчө көңүл буруу.
 - Мектепти 2020-жылдын сентябрынан тартып жалпы билим берүүчү предметтер боюнча олимпиадаларга “Жылдын мугалими”, “Жылдын тарбиячысы” конкурсун даярдануу.
 - Манастын 7 осуяты, “Манас” эпосу бул элдин тарбиялай турган кенчи экендигин дайыма түшүндүрүү жана “Манас” таануу боюнча кечелерди өткөрүү.
 - Кыргыз Республикасынын окмотунун, КРнын Билим берүү министрлигинин буйруктарын ишке ашыруу.
 - кыргыз тили мыйзамынын кабыл алгандыгынын жылдыгына карата мектепте кароо конкурстарын уюштуруу, иш чараларды түзүү.
 - Метод советтин, метод бирикмелердин ишине өз деңгээлинде жоопкерчилик менен мамиле жасоо, уюштуруу.
 - Предмет кружокторун өз деңгээлинде иштетүү, предмет газеталарын өз деңгээлинде учурга карата мазмундуу чыгаруу.
 - Мектеп айланасын иретке келтирүү.
 - 1-4 класстын окуучуларына шашке чайын берүү.
 - Билим берүү тармагындагы реформалар менен мугалимдер жааматын тааныштыруу жана иш чараларды аткаруу.
 - Мектептин ашканасына учур талабына ылайык спонсор таап жасалгалоо.
 - Спорттук аянтчага баскетбол ойноочу жайды уюштуруу.
 - Мектепте ыңгайлаштырылган китепкананы жабдуу үчүн жана өкмөттүк эмес уюмдар менен иштөө.
 - кышка карата даярдык, электр энергиясы өчкөн мезгилде альтернативалык жол менен мектептин жылуулугун сактоо.
- Мектептин айланасын жашылдандыруу.
- Региондорду онуктуруу жана санариптештирүү жылына карата иш-чараларды откоруу.



« 30 » 09 2021 ж.

Кош-Добо айыл окмотунун

башчысы: Ч.Кадыркулов

«Бекитилди:»

С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүүчү мектебинин педагогикалык жана көзөмөлчүлүк кенешинин биргелешкен отурумунда

« 23 » сентябрь 2021-ж

С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүүчү мектебинин директору:

Д.Кадыркулова



С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүүчү мектебинин 2021-2022-окуу жылына

Окутууну жана тарбия берүүнү жакшыртуу

планы.

С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүүчү мектеби
Сары-Кашка айылы

Д.Кадыркулова

Мектептин аннотациясы:

Мекеме: «Сали Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүүчү мектеби» мекемеси
Жайгашкан жери: Кыргыз Республикасы Жалал-Абад обл., Аксы району, Кош-Добо айыл окмоту, Сары-Кашка айылы

Окуу туунун баскычы: 1-4- класс.
5-9-класс.
10-11-класс.

Окутуу тили: кыргыз.

Класс комплекти: 1-4-кл - 7, 5-9-кл - 8, 10-11-кл - 3, жалпы- 18.

Кыздар - 201, балдар - 241.

Улуту: кыргыз- 100 %,

Жакыр үй-бүлөлөр - 12

Озгочо муктаждыка ээ болгон үй-бүлөлөр – 7

Жарым жетимдер - 16

Мектептин үчөтунда турган балдар _____

ИДНдин үчөтунда турган балдар _____

Билим сапаты - 53%

Олимпиаданын жыйынтыктары: Аймактык – 4

Райондук -

Областтык -

Республикалык-

Ээлеген орундар: Аймактык – 1-2-орун

Райондук _____ орун.

Областтык _____ орун.

Республикалык _____ орун.

Жалпы Республикалык тесттин жыйынтыгы: 119 балл -1

Жалпы орточо балл – 92%

Жалпы мугалимдердин саны: 28

Жогорку билимдүүлөр: 23

Атайын орто билимдүүлөр: 5

Орто билимдүүлөр: _____

Б.Б. отличниктери: 11

Мектеп имараты 2003-жылы салынган.

Канча орундуу: 210

Жылуулуктун түрү: электр энергиясы, комур аралаш

Спорт зал: жок

Актый зал: жок

Ашкана: бар

Эмеректердин саны: парта: 128

Шкаф: 14

Муг. Стол: 13

Стул: 256/ 12

Компьютердин саны: 6

Иштегени: 3

Иштебейт: 3

Телевизор: 2

Принтер: 1

Проектор: 1

М.О.П командасы: ата-энелерден: Орункулова Ижабат- ата-энелер комитетинин торайымы

Эргешова Масуда мучосу

Мугалимдерден: Кадыркулова Динара-мектептин директору

Усенбаева Гулбарчын- профком.

Окуучулардан: Эраалы уулу Айтенир- 11-класс

Жумалиев Сулайман – 11-класс

Коомчулуктан: Мавлянкулов Илясбек- айыл башчы

Таласбаев Санжар – жеке ишкер

С. Жоробаев атындагы № 65 жалпы орто билим берүүчү мектебинин окуу тарбиялоо иштерин уюштуруу 2021-2022-окуу жылына карата мектептин

КҮН ТАРТИБИ:

I.

1. Дежурный мугалимдин жаңы тех персоналдын мектепке келиши – 7³⁰ - 7⁴⁵
2. Дежурный класс жана окуучулардын келиши - 7⁴⁵
3. 1- сабагы бар мугалимдердин келиши – 7⁵⁰
4. Сабактын башталышы – 8⁰⁰
5. Сабактын аякташы - 18⁰⁰
6. Мектептин кароолчусу - 18⁰⁰ - 7³⁰
7. Китепканачынын келүү убактысы - 8⁰⁰ - 18⁰⁰
8. Секретарь - 8⁰⁰ - 18⁰⁰
9. Дежур болгон уборщица - 7⁴⁵ - 18⁰⁰
10. Мектеп уборкасы – 13⁰⁰ – 17³⁰
11. Класстан тышкарык иштер – 14³⁰ сабактан тышкары өткөрүлөт.
12. Спорттук секциялардын иштери - 14³⁰ - 18⁰⁰
13. Мектепте сабактар директор бекиткен расписание боюнча жүргүзүлөт.

II. 1. Педагогикалык коллектив 2021-2022-окуу жылында башталгыч класстар 1-4 жана 5 -9, 10-11-класстар биринчи вариант базистик окуу планы менен окуйт.

Мектептин проблемасы жана алдыга койгон максаты:

“Предмет аралык байланыш менен гумандаштыруу аркылуу окуучуларды ыймандуулукка тарбиялоо.”

**С. Жоробаев атындагы № 65 жалпы орто билим берүүчү мектебинин педагогикалык кеңешинин
№ 1/1 Токтомунун көчүрмөсү**

23-август 2021-жыл.

Сары-Кашка айылы.

Күн тартибинде каралуучу маселе:

1. 2021—2022-окуу жылына мектептин жалпы иш планын бекитүү.

Күн тартибиндеги маселе боюнча С. Жоробаев атындагы № 65 жалпы орто билим берүүчү мектебинин директору Д.Кадыркулова өткөн окуу жылында жүргүзгөн иштерге анализ жасады.

2020-2021-окуу жылында жалпысынан 27 мугалим иштеп анын ичинен 2 мугалим декреттик отпускарда болду.

2020-2021-окуу жылында 431/187 окуучу болуп,

11-классты 16, 9-классты 31 окуучу аяктап тиешелүү документтерин алышты.

Окуу жылы ичинде 6 жолу педагогикалык кеңешме өткөрүлүп, 24 маселе каралды, 6 методикалык бирикме түзүлүп ага көп жылдык иш тажрыйбасы мугалимдер жетекчилик кылды.

2021-2022-окуу жылы үчүн 7 болүмдөн турган жалпы иш планды окуп, мугалимдерди тааныштырды. Окуу жылында алдыда турган милдеттер жөнүндө кеңири айтты.

Жогоруда айтылгандарды угуп жана талкуулап пед кеңеш

ТОКТОМ КЫЛАТ:

1. 2021-2022-окуу жылы үчүн мектептин жалпы иш планы бекитилсин.

Пед кеңештин төрагасы:

Д.Кадыркулова.

Катчысы:

А.Мырзаева



Мектепте окутуу жана тарбиялоону жакшыртуу планынын мазмуну

1-бөлүм. Титулдук барак.

2-бөлүм. Мектептин ишмердүүлүгүнүн 2020-2021-окуу жылына өткөргөн талдоосунун отчету.

3-бөлүм. Алыскы мөөнөттөгү 3-5 жылдагы максаттар.

4-бөлүм. 2021-2022-жылга милдеттердин матрицасы.

5-бөлүм. Окутуу жана тарбиялоону жакшыртуу планын аткаруунун баасы жана мониторинги

6-бөлүм. Тиркемелер.

1. Мектептин миссиясын аныктоо.

2. Өткөн окуу жылына анализ Анализдин матрицасы (SWOT анализдер)

3. Мектептин көп жылдык максаты: (3-5 жыл)

4. Окутуунун заманбап технологияларын колдонуу менен бирге окуучулардын билим сапатын жогорулатуу, Окуучулардын учурдун талабына ылайык билим алуусуна мүмкүнчүлүктөр кеңээт.

5. Мугалимдердин заман талабына шайкеш келе тургандай тажрыйбасын калыптандыруу, арттыруу, тажрыйбаларын жайылтуу. Жаш мугалимдерге усулдук жардам берүү. Окутуунун жаңы усул-ыкмаларын жана аралыктан билим берүү шарттарын өздөштүрүү.

6. Окуучуларга кыргыз элинин улуттук идеологиясын, элдик педагогиканы пайдаланып тарбия берүүгө жетишүү.

7. Ата-энелер менен байланышты күчөтүү, аларды тарбия ишине тартуу, балдарга болгон жоопкерчилигин жогорулатуу. Мектептин жашоосуна тартуу.

8. Мектептин материалдык базасын чыңдоо.

Мектептин өзүн- өзү баалоосунун тармактары, параметрлери. Өткөн окуу жылына анализ.

1	Окуу планы	Анализдоо	күчтүү жагы	күчсүз жагы
1.1	Окуу планын уюштуруу	Бардык предмет боюнча сабактар Билим берүү министрлиги бекиткен типтүү окуу программасынын негизинде окутулду. Базистик окуу планы боюнча иштешти.Окуу планы толук аткарылды.Мектеп компонентиндеги сабак математика, кыргыз тилинде берилди. Мугалимдер ББИМ тарабынан даярдалган телесабактардан пайдаланды.	Сабак жылдык бекитилген расписаниенин негизинде жана ББИМ тарабынан түзүлгөн телесабактардын жүгүртмөсү менен өтүлөт	Кээ бир предметтик мугалимдердин жоопкерчиликсиз мамилесинен жана айрым турмуштук шарттардан улам сабак үзгүлтүккө учураган учурлар болот.
1.2	Окуу планынын сапаты	Окуу планынын сапаты баланын инсандык жана социалдык өнүгүү талабына жооп берет	ЖТР ке даярдоого орто денгээлде жеткиликтүүлүгү Окуучунун билим сапаты 53%. ЖРТ 119 балл -1 Орточо балл 92 балл	ЖРТ тин мазмунуна окуу,китептери,программа дал келбейт,окуучунун кызыкчылыгы эске алынбайт. Окуучунун билим сапаты «орто». ЖРТ 110 баллдан төмөн алганы 9 окуучу
1.3	Класстан тышкаркы иштер	Тарбиялоонун 7 багыты,Манастын 7 осуятынын негизинде тарбиялык иштер жүргүзүлдү.Кылмыштуулукту алдын алуу боюнча «Кылмышка жол жок!», «тарбия башаты үйдөн» деген темада тегерек стол, иш чаралар,Ч.Айтматовдун чыгармалары боюнча «Мен сүйгөн каарман» деген темада китеп конференция , «Мырза жигит, сулуу кыз» деген темада кароо-сынак, «Жолдо сак бол,эрежеге так бол!»деген темада башталгыч класстарда тарбиялык саат өткөрүлдү, «Манас» жумалыгы 5-11-класстар арасында өтүлдү.Улуу Жеништин 75 жылдыгына карата видео-слайд конкурсу 8-11-кл арасында өтүлдү.	Мугалимдердин тажрыйбалуулугу, окуучулардын багыттар боюнча көндүмдөрүнүн калыптанышы.Окуучулардын ар кандай сынактарда активдүү катышуусу жана байгелүү орундарды камсыз кылуусу	Жаш класс жетекчилердин тарбиялоо деңгээлинде тажрыйбасыздыгы, ата-энелер менен болгон байланыштын начар жолго коюлушу.

2	Окуучулардын кондумдору, жетишкендиктери			
2.1	Өздөштүрүлгөн көндүмдөр	Окуучулардын предметтер боюнча билимдерди кабыл алуусу жеткиликтүү. Окутуунун интерактивдүү усулдары аз пайдаланылат. Баалоонун формативдик, диагностикалык, суммативдик усулдары аз колдонуп, калыптануу орто деңгээлде. ЖРТдан окуучулардын алган орточо баллынын төмөн болушу. «Алтын тамга» алган окуучу жок. Информатика, физика, орус тили, география предметинен райондук олимпиадага 4 окуучу катышты, облустук олимпиадага катыша алган жок,	Аракеттенген мугалим, өз алдынчалуулугу жогору окуучулар бар. ОТК менен жетишерлик деңгээлде камсыз болгондугу.	ЖРТ ке даярдоодо мугалимдердин тажрыйбасы орто, окуучунун сабакка кызыгуусу-орто деңгээлде. Математика, химия сабактарынан окуучунун билим сапатынын томондугу.
2.2	Окууну үзгүлтүккө учуратуу	Сабактарды кып калтырган окуучулардын кездешүүсү. Айыл-чарба жумуштарына жаз-күз мезгилдеринде тартылышы	Мугалимдердин, кээ бир ата-энелер комитеттеринин бул көрүнүштөрдү жоюу үчүн аракеттери	Ата-энелердин балдарынын келечегине кайдигер көз карашы, ички-тышкы мигрант ата-энелердин көптүгү
2.3	Мектеп программасын кайталап угуу	Класстан –класска калган окуучу жок.	Мугалим начар өздөштүргөн окуучу менен жекече иштейт	Окуучунун окуган курсун толук өздөштүрө албай жатышы
3	Окутуу тарбиялоо жана сабак берүү			
3.1	Мугалимдердин планы	Мугалимдер сабактын жаны стандартка ылайыктуу планын түзүшүп, ар бир күнү сабакка даярданышат. План бекитилет. Мугалимдердин иштерин текшерүү кыргыз тили жана адабияты, орус тил предмети, география, чет тили, предметтери, башталгыч класстар текшерүүгө коюлду. Текшерүү жыйынтыгы педкеңеште, усулдук кеңеште талкууга алынды.	Мугалимдердин сабак өтүүдө интерактивдүү усулда өтгөн аракеттенүүсү.	Мугалимдердин сабакка даярдыксыз келүүсү аз санда.
3.2	Окутуу процесси	Окутууда топтук иш, лекция, жекече иш, практикалык сабак, ресурстар колдонулат. Кыздарды жана балдарды окутууда бирдей мамиле жасалат. Ички кызматкерлердин графиги жынга салат. тажрыйбалуу мугалимдердин жана жаш адистердин сабактары боюнча тажрыйба алмаштуу уюштурулду. Информатика, башталгыч класс, мугалимдеринин иш тажрыйбасы басма сөз аркылуу областка жайылтылды. Мугалимдердин видео-сабак	Алдынкы тажрыйба үчүн мектепте шарттын жоктугуна карабастан мугалимдердин өз алдынча аракеттенуусу.	Мугалимдердин эски усулдан толук чыга албай жаткандыгы, заманбап технологияны пайдаланууну билген мугалим аз. 30% ти түзөт.

		даярдоодо тажрыйбасы аз экендиги байкалды.		
3.3	Окуучу тарабынан окуу процессинин кабыл алынышы	Окуучулардын билим алуусуна түрткү берүүчүн жыл жыйынтыгында «Ардак грамоталар», «Мактоо баракчалары» жана предметтик олимпиаданын жеңүүчүлөрүнө демоорчулор тарабынан акчалай сыйлык берилди.	Окуучулардын билим алууга оз алдынча умтулуусу	Умтулган окуучу аз, окуучуларды олимпиадага даярдоодо, мектепте болмолордун жетишсиздиги
3.4	Окуучулардын керектөөлөрүн канаатандыруу	Мугалим окуучулар менен иштоодо өзгөчөлөнгөн жана начар өздөштүргөн окуучулар менен өз алдынча иш алып барат. Ийримдер өтүлөт. Предметтик олимпиадага, ЖТР ге даярдоо жыл ичинде жүргүзүлдү. Бул процесстин мугалимдер тарабынан үзгүлтүккө учураган учурлары кездешет.	Тажрыйбалуу мугалимдер бар.	Окуучуларды өз сабагына кызыктыра албаган мугалимдердин окуучулардын билим сапатын арттыра албагандыгы. Ийримдер боюнча иш алпарууда класс болмолорунун жетишсиздиги.
3.5	Баалоо окуунун бир бөлүгү катары(калыптандыруучу баа)	Окуу процессинде баалоонун формативдик, диагностикалык, суммативдик түрлөрүн колдонулушу аздан калыптанып жатат. Динамикалык анализ чыгарылып турат	Мугалимдер жаны стандартка ылайык баалоонун жаны ыкмасы боюнча курстардан өтүүсү	Баалоонун эски стилинен арылбаган мугалимдер бар
3.6	Окуучулардын жетишкендиги тууралуу	Чейрек сайын ата-энелер чогулушу отулуп, билим сапаты боюнча динамикалык анализ чыгарылып турду. Жыл жыйынтыгы боюнча 70 окуучу «Ардак грамота» менен сыйланышты. райондук олимпиадага 4 окуучу информатика, география, орус тили, физика сабагынан катышты	Ийгиликке жетишкен окуучунун мугалими номинация боюнча сыйланып, стимул берилди	Биология, химия, математика, география сабактарынан окуучулардын билим сапатын көтөрүү зарылчылыгы бар. Олимпиадага даярдоо төмөнкү деңгээлде. Андан сырткары биология предметинен олимпиадачылар райондук этапка чыга элек
4	Мектептин ички климаты, эрежелер			
4.1	Өз ара мамиле жана окуучуларга кам көрүү	Окуучулардын окуусу үчүн шарт толук түзүлгөн. Мугалимдер тарабынан мамиле окуучунун темпераментине карап мамилелешүү калыптанган. Социалдык жардамга муктаж, жарым жетим, соцжетим окуучулардын абалы эске	Окуучулардын бири-бирине боорукерлигинин калыптанышы	Мигрант ата-эненин, соцжетим окуучулардын көбөйүшү

		алынып,моралдык,материалдык жардам берилип турат.Ар кандай төлөмдөрдөн бошотулушу.		
4.2	Жетишкендиктерге түрткү берүү	«Акыл ордо», «Ойлон, изде, тап» интеллектуалдык сынактарынын өткөрүлүшү. Окуу- тарбия ишинин жана класстан тышкары иштердин окуучунун позициясына ылайык жүргүзүлүшү. Ийгилик жараткан окуучуларга сыйлыктарды уюштуруу жана мактоо баракчаларды, предметтик олимпиадага катышкан окуучуларга акчалай сыйлык берүү менен окуучуларга стимул берилди	Окуучунун жылдан жылга алдынкы мыкты окуган окуучулардан таасирленишинин өсүшү.	Мугалидердин толук ушул иш аракетте тажрыйбасынын жетиштүү болбой жаткандыгы, өзгөчөлөнгөн окуучулар менен иштөө дагы да жакшы жолго коюлбай жаткандыгы.
4.3	Тендик жана адилеттуулук	Мектепте айкын көрүнүн социалдык-этникалык топтор жок. Бардык окуучулардын бирдей мамиледе болуусу жана кылмыштуулукту алдын алуу үчүн мектепте 8 даана видео кызмат орнотулган. Ар кандай социалдык мүмкүнчүлүктөгү окуучулар арасында тендикдикти жана адилеттүүлүктү сактоо үчүн «Биз баарыбыз бирдейбиз, боорукербиз!» деген темадагы кайрымдуулук акция-марафонду жыл сайын өткөрүүнүн адатка айланды.Өткөн окуу жылында 9 окуучуга кышкы кийим –кече алынып берилген. Анонимдүү жардам берилген. Боорукер, кайрымдуу инсандардан ар кандай жардам берүүнүн булактарынын табылышы. Мектепте окуучуларга ысык тамактын берилиши.	Ата-энелердин, окуучулардын, коомчулуктун, жеке демөөрчүлөрдүн бул позицияны колдошу. Жергиликтүү бийлик тарабынан социалдык жардамга муктаж окуучуларга көңүл бурулуп жатышы. Тамактануу менен окуучулардын ден соолугуна кам көрүлүүсү.	Ата-энелердин ички жана сырткы миграцияга көп тартылышы,балдарынын келечегине кайдигер караган ата-энелер бар
4.4	Ата-энелер,коомчулук жана жергиликтүү ишкерлер менен өнөктөштүк мамиле	Мектепке ата-энелер,жеке демөөрчүлөр материалдык жактан колдоо көрсөтүшү.Ата-энелер чогулушуна «Ачык эшик» күнүнө, «Бирге окуйбуз» долбооруна,мектепте өтүлгөн ар кандай иш чараларга катышышы.	Ата-энелердин мектеп турмушуна кызыгуусу.	Жакшы окуган,тартиптүү окуучунун гана ата-энеси мектеп менен тыгыз байланышта болушу
5	Ресурстар Финансылык,эмгектик,маалыматтык,коммуникациялык,материалдык.			
5.1	Окуу аянтчалары жана жабдуулар	Класстык бөлмөлөр талапка жооп берет,болгону окуу кабинеттери жетишсиз.Жылуулук канааттандырат. Мектеп санитардык талапка жооп берет.Жылуулук канааттандыралык.	Демөөрчүлөрдүн тартылышы. Финансылык жактан ата-энелердин мектепти колдоосу	Китепкананы жоктугу, окуу бөлмөлөрүнүн жетишсиздиги

		Башталгыч класстын окуучуларына шашке чайын берүү. Китепкана жана комур кана куруу.		
5.2	Окуу ресурстары	Окуу китептери менен 89% камсыз болгон, окуу бөлмөлөрү талаптын деңгээлинде, музыкалык аппараттар бар. Телевизор 2, проектор 1, принтер - 1 шт, 5 компьютер, 1 ноутбук бар	Усулдук колдонмолор, интернет булактарын пайдалануу боюнча шарт менен толук камсыздалышы.	Сабакта пайдаланган мугалимдин аздыгы. Компьютерди иштетүү боюнча мугалимдердин сабаттуулары аз. Интерактивдүү досканын жоктугу
5.3	Штаттарды толуктоо	Мектепте 28 мугалим штаттык бирдик боюнча, адис мугалимдер менен 99% камсыз болду	Кесипкөй мугалимдердин көбөйүшү.	Мугалимдик кесипке кызыккан бүтүрүүчүлөр аз.
5.4	Кадрдык курамды карап чыгуу жана квалификацияны жогорулатуу	Квалификацияны жогорулатуу жыл сайын график менен жүргүзүлүп жатат, өткөн окуу жылында 12 мугалим курстан өтүштү.	Мугалим билимин өркүндөтүүгө кызыкдар. Учурдун талабынын негизинде мамлекеттик стандартка ылайык билимдерин жогорулатып жатышы. Вебинарлар аркылуу онлайн курстарга катышуусу.	Сүрөт, чийүү, эмгек предметтеринен, боюнча курстан көп жылдардан бери мугалимдер өтпөйт. Онлайн курстарга катышууда айрым мугалимдердин санариптик технологиядан кыйналуусу.
5.5	Мектептеги каржыны башкаруу	Мектептин керектүү каражаты боюнча бир жылдык смета түзүлөт. Мектептин көмөкчү чарбадан түшкөн каражаты ата-энелер комитети тарабынан жыйналат. Ата-энелер чогулушунда отчет берилет. Ал эми башка булактардан түшкөн каражат дагы мектептин эсептөө комиссиясы тарабынан текшерилип, педагогикалык жамаатка, ата-энелерге отчет берилет. Көзөмөлчүлүк кеңеш уюштурулган, бирок банкта эсеп ачылбаган.	Ар кандай булактардан (мамлекеттик бюджеттен сырткары) акча каражаттардын түшүшү, мектептин керектөөсүн канааттандырышы, ремонттун толук бүтүшүнө жардам берүүсү.	Токтомдор тиркелет, стэнд чыгарылбайт..
6.	Окутууну жакшыртуу планын жүзөгө ашыруу жана башкаруу			
6.1	Башкаруу	Мектеп администрациясынын мектепти башкаруудагы кызматтык функциялары аныкталган. Мектептин директору, директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары -2019-2020-жылы квалификациясын жогорулатуу боюнча курстан откон. Мектептин класстан тышкаркы иштер боюнча директордун орун басары 2017-жылдан баштап квалификациясын жогорулатуу боюнча курстан ото элек. Ата-энелер комитеттери менен графиктин негизинде, мугалимдер	Педагогикалык кеңеш чейрек сайын, ата-энелер чогулушу чейрек сайын өтүлүп макулдашуулар, чечимдердин кабыл алынышы, мектептин башкаруу структурасына таасир бериши	

		менен жума сайын,кээ күндөрү күн сайын административдик текшерүү көзөмөлдөө мезгилинде,ар кандай иш чаранын алдында,жыл башында иш план бекитүүдө кеңешип,макулдашылат. 2 жолу жалпы ата-энелер чогулушу, 5 жолу класстык ата-энелер чогулуштары, ай сайын мектеп парламентинин жыйналышы өткөрүлдү. Чечимдер жыйналыш мезгилинде чыгарылып, аткарылышы көзөмөлдөндү. Усулдук бирикме ,усулдук кеңеш,мектеп кеңеши,директор алдындагы кеңеш, алдыңкы тажрыйба мектеби ,дем акы берүү боюнча комиссия мезгил-мезгили менен ар кандай маселе боюнча макулдашат,башкаруу структурага таасирин тийгизет.		
6.2	Максаттар жана мектептин ишинин концепциясы	Мектептин 2021- жылга чейинки концепциясын жүзөгө ашырууда иш чара түзүлүп,бекитилген. Ага: педагогикалык жамаат,ата энелер,окуучулар,коомчулук,жогорку органдар,жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын өкүлдөрү катышты,мектептин узак мөөнөттүү максаттуу стратегиялык планы түзүлгөн.Жыл сайын кошулган жылга план -график кошумчаланып турат.Кылмыштуулукту,укук бузууну алын алуу максатында иш чара жыл бою аткарылды,видео байкоо орнотулду.Сергек жашоо образы боюнча ден соолук комитети иш жүргүзүлдү.Социалдык жардамга муктаж окуучуларга демөөрчүлөр жана мугалимдер тарабынан жардамдар уюштурулду.	Милдеттердин педагогикалык жамаатка бөлүнүп аткарылышы ,жылдык отчетто маалымдалышы,тарбиянын 7 багыты боюнча иш жүргүзүүнүн калыптанышы	Ата-энелердин аз тартылышы. Ички жана сырткы миграциянын көптүгү.

2020-2021- окуу жылындагы окутууну жана тарбиялоонун жакшыртуу планын баалоо мониторинги.

№	Мектептиналган милдеттери	Аткарылышы	Жыйынтыктагы өзгөрүүлөр жана анын себептери	Кабыл алынган чечимдер	Баалоо мониторинги
1	Мектептин окуу – методикалык китепканалык базасын чыңдоо	«Бирге окуйбуз долбоору» тарабынан окуу куралдары, усулдук колдонмолор, кошумча адабияттар, окуу китептери, РайБББ тарабынан окуу китептери менен камсыздандырылды. Ата-энелердин акча каражаты менен башталгыч класстарда жана жогорку класстарда окуу китептери толукталды.	Кээ бир предметтик окуу китептердин, айрыкча музыка, физика предметтеринен окуу китептеринин жетишсиздиги	Китепкана куруу жана жабдуу.	89 %

2	Окуу кабинеттерди учурдун талабына ылайык жабдуу жана эмеректер менен камсыз кылуу.	Мектептин окуу кабинеттери жабдылды. Мектептин жылытуу системасына утурумдук ремонт иштери жүргүзүлдү.	Информатика сабагын өтүүдө мугалим, окуучу үчүн шарт түзүлдү,	Жергиликтуу кенеш тарабынан мектепке китепкана жана комур кана салуу. <i>ИИРР КОБИШТ КОСЫНУУ АН МЕГРУ</i>	80 %
3	Мугалимдерди компьютердик сабаттуулукка үйрөтүү	Мугалимдердин компьютердик сабаттуулугу 50% ды тззт. 10 мугалим гана 10 кундук мөөнөттөгү курстан, үйрөнүштү. 1-2-чейректи аралыктан окутууда мугалимдердин учурдун заманбап технологиясын өздөштүрүү талабы келип чыкты	Мугалимдердин жумалык сааттарынын көптүгүнө байланыштуу, информатика мугалимдин ар кандай маалыматтык базалар менен көп иштегендигинен убактысы аз.	Сабактарда учурдун окутуу технологияларын пайдаланууну адатка айландыруу. Аралыктан окуудагы муктаждыкты ар бир мугалим өзү чечүү талабы	30%
4	Предметтик мугалимдер менен толук камсыз болуу	Предметтер боюнча мугалимдердин толук болушу	Педагогдук тармакта окуган кадрлар аз.	Жаңы адистер менен камсыз болууда айыл ыкматтын жардам алуу. Жетишпеген кадр-лар б-ча РБББно арыз берүү. Мугалимдердин сабаттуулугуна жетишүү	60%
5	Окутуунун жаңы формалары жана усулдары, интерактивдүү ыкмаларды пайдалануу, баалоону н жаёы ыкмаларын калыптандыруу	Бардык предметтик мугалимдер инсанга багытталган окутууну жакшыртуу максатында окуу тарбия процессинде окутуунун жаңы усулдарын жана интерактивдүү ыкмаларын пайдаланып формативдик, диагностикалык, суммативдик баалоону ишке ашырылып жатат.	Мугалимдер билимин, өркүндөтүү курстарынан өтүп, учурдун талабына ылайык билимин жогорулатууда. Кээ бир мугалимдер окутуунун эски усулунан чыга албай жаткан учурлар бар	Окутуунун интерактивдүү ыкмаларды кенири пайдалануу менен формативдик, диагностикалык, суммативдик баалоону ишке ашырууну улантуу, окуучулардын билим сапатын жогорулатуунун үстүндө иштөө.	30%
6	Окуучулардын тандоосу менен акы төлөнгөн кошумча окутууну уюштуруу	Ишке ашкан жок	Ата-энелердин аракетсиздиги	Ата-энелердин атайын фондусун уюштуруу, акы төлөнүүчү ийримдин окуучулардын муктаждыгына карата чечүү. “Манас таануу” ийримин уюштуруп берүү.	80%
7	Адеп тарбиясын сабактарда жүргүзүү	Бардык класстык сааттарда, предметтик сабактарда мугалимдер тарабынан адептик-ахлактык тарбия берүү улантылып жатат		Адеп тарбиясын берүүнү улантуу, класстык сааттарда адептүүлүккө үйрөтүүнү улантуу	70%

8	Экологиялык тарбиянын үстүндө иштөө	Манас атабыздын «Табигат менен таттуу мамиледе болуу» осуятынын үстүндө иштөө улантылууда	Окуучунун жаратылыштагы глобалдуу маселелер боюнча ой-пикирлеринин ойгонушу	Мектепти экологиялык көркөмдөөнү ишке ашыруу	70 %
9	«Көзөмөлчүлөр кенешин» уюштуруу	Иш жүзүнө ашырылды	Документтерин тактоодо бирдикт\ болгудай системага салына элек,банк эсеби ачыла элек.	«Аталар кеңеши»,«Энелер кеңеши» менен иш алып барууну уюштуруу менен финансылык колдоого жетишүү	60%
10	Окуучуларды олимпиадага даярдоо.Предметтик ийримдердин ишине көзөмөлдү күчөтүү.	Информатика , орус тили, физика, география предметтеринено райондук олимпиадага 2 окуучу катышты.Акчалай сыйлык алышты, мектептин «Ардак грамоталары» менен сыйланышты.	Калган предметтерден биология окуучулар областтык олимпиадага чыга элек.	Окуучуларды олимпиадага, ЖРТ даярдоодо предметтик мугалимдерге кошумча милдеттерди берүү. Демөөрчүлөрдөн бере турган акчалай каражаттарын, стипендияларын мындан ары ЖРТ даярдоодогу окуу материалдарына жумшоо.	50%

Мектептин 2021-2022-окуу жылындагы алдыга койгон милдеттери

1-милдет .Окутуунун заманбап технологияларын колдонуу менен бирге окуучулардын билим сапатын жогорулатуу. Окуучулардын учурдун талабына ылайык билим алуусуна мүмкүнчүлүктөрүн кеңейтүү.

2-милдет . Мугалимдердин заман талабына шайкеш келе тургандай тажрыйбасын калыптандыруу, арттыруу ,тажрыйбаларын жайылтуу.Жаш мугалимдерге усулдук жардам берүү. Окутуунун жаёу усул-ыкмаларын жана кампютердик техникалык каражаттарды өздөштүрүү.

3-милдет. Окуучуларга кыргыз элинин улуттук идеологиясын,элдик педагогиканы пайдаланыпадеп-ахлактык, спорттук жактан өнүккөн, мекенчилди жактантарбия берүүгө жетишүү.

4-милдет. Ата-энелер менен байланышты күчөтүү,аларды тарбия ишине тартуу,балдарга болгон жоопкерчилигин жогорулатуу. Мектептин жашоосуна тартуу.

5-милдет. Мектептин материалдык базасын чыңдоо.

Мектептин узак мөөнөттүү максаты

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Ж Ы Л Д А Р
---	---------------------------	-------------

		2021-2022	2022-2023	2023-2024	К\т\л\ч\ натыйжалар.
1	Инсанга багытталган окутуунун технологияларын окутуу-тарбия берүү процессине киргизүү менен окуучулардын билим сапатын 3% жогорулатуу.	Баалоонун жаёы ыкмаларын калыптандыруунун негизинде тынымсыз иш алып баруу. Көзөмөлчүлүк кеңешинин ишин, олимпиадалык фонддун ишин жогорулатуу.Предметтик ийримдерди өтүүнү колго алуу.Ай сайын предметтик олимпиада өтүүнү адатка айландыруу.Башталгыч класстарда окуучулардын кол жазмасын ондоо жана олимпиада өткөрүп туруу. Башталгыч класстар үчүн “Адеп жана сак бол” залын уюштуруу Билим сапатты 1% га көтөрүү.	Башталгыч класстарда ар бир класска жомоктор ,балдар адабияты боюнча китепканадан бурч уюштуруу. Билим сапатты 1% га көтөрүү Мектепте «Англис тил» к\н\н өткөрүү. Окуучулардын сабакты калтыруусун 100% жоюу Окуучуларды ЖРТге даярдоо боюнча материалдар менен камсыз кылуу	Билим сапатты 1% га көтөрүү Электрондук китепкананы ар бир окуу б\лм\с\нд\ түзүүгө жетишүү.	Билим сапатты жогорулатуу \ч\н шарттар т\з\л\т. Билим сапат жогорулайт. ЖОЖ дын бюджеттик орундарына өтүүгө мүмкүнчүлүктөр жогорулайт.
2	Мугалимдердин кесиптик жактан тынымсыз өнүгүүсүнө шарт түзүү.	Мугалимди курстан өткөрүү. Алдыңкы тажрыйбаны облустук, республикалык этапта жайылтуу.Компьютердик сабаттуулугун жакшыртуу, аралыктан билим берүүдө учурдун технологиясын өздөштүрүү. Интерактивдүү доскалар менен камсыздоо	Дене тарбия сабагынан адис мугалим менен камсыз кылуу. 10 мугалимди курстан өткөрүү	Алдыңкы иштеп жаткан мугалимдерге жыл сайын демөөрчүлөр тарабынан сыйлыктарды уюштуруу. 10 мугалимди курстан өткөрүү.	Адис мугалимдер менен толукталат. Учурдун технологиясын пайдалана билишет
3	Билим берүү милдеттерине ылайык мектептин материалдык-техникалык базасын чындоо.	Окуучуларды өз демилгеси менен сабактан кийин калып, олимпиадага, ЖРТга даярданууга шарт түзүү. Долбоорлорду жазуу менен мектепке эмеректерди алуу, интерактивдүү доска менен камсыз кылуу. Мектепке китепкана жана комуркана салуу.	Ар бир окуу кабинеттерине Медиа аркылуу билим берүүнү уюштуруу.Видео-көзөмөлдү ар бир класска орнотуп, выпрямитель катарында пайдаланууга өтүп,сабактын сапаттуулугуна жетишүү.	Спорт зал куруу жана аны спорттук эмеректер менен камсыздоо.	Билим берүүгө ыңгайлуу шарттар түзүлөт,билим берүүнүн сапаты жакшырат Учурдун талабына ылайык көзөмөл иши пайда болот. Тажрыйба алмашуу жакшырат
4	Окуучуларды кошумча билим алуу боюнча тейлөө мүмкүнчүлүктөрүн кеңейтүү.	Интерактивдүү доскалар менен камсыздоо, окуу китептери менен камсыз болуу пайызын көтөрүү.	Интерактивдүү доскалар менен камсыздоо, окуу китептери менен камсыз болуу пайызын көтөрүү.	Информатика кабинетин жаңы заманбап компьютер менен камсыз кылуу	Компьютердик сабаттуулук боюнча мүмкүнчүлүктөр\ жакшырат

5	Окутуу-тарбия бер\ процессине ата-энелердин катышуусун жигерд\ камсыздоо.	Козомолчулук кенештин ишин жандандыруу.	Ата-энелерди 30% мектептептин жашоосуна тартуу. «Мыкты ата-энелер» мектебин негиздоо. Жобосун иштеп чыгуу.	Ата-энелерди 30% мектеп жашоосуна тартуу	Ата-энелердин балдардын келечегине кызыгуусу күчөйт. Мектеп турмушуна аралашуусу жогорулайт.
---	---	---	--	--	--

1. Анализдин матрицасы (өткөн окуу жылына) **SWOT**- анализдин негизинде.

1-милдет .Окутуунун заманбап технологияларын колдонуу менен бардык сабактардан окуучулардын билим сапатын 2 % жогорулатуу.Окуучулардын учурдун талабына ылайык билим алуусуна мүмкүнчүлүктөрүн жогорулатуу.

Кучтуу жагы	Кучсуз жагы
1. Мугалимдер жамааттын потенциалынын компетенттүүлүгү жана билимдүүлүгү. 2. Мектепти аяктаган бүтүрүүчүлөрдүн ЖОЖдорго ЖРТ негизинде өтүүсү. 3. Мектепти-өнүктүрүүдө кошумча каражаттардын тартылышы.Райондук, облустук, республикалык олимпиадаларга окуучулардын катышуусу. 4. Мугалимдер окуу жүктөмү менен нормалдуу камсыз болушу 5. Окуучуларды сыйлоо баракчаларына корсотуу Мүмкүнчүлүктөр. 1.Ар кандай долбоорлорго активдүү катышуу мүмкүнчүлүгү. 2.Кошумча материалдык каражаттарды табуу. 3.Мугалимдердин кесиптик деңгээлин жогорулатуусу (курстар,	1.Усулдук колдонмолордун аздыгы. 2.Окуу китептеринин жетишсиздиги, сапаттуу эместиги 3.Жаш мугалимдерге ,мугалимдерге мамлекет тарабынан кыңыл бурулбагандыгы. 4.Мугалимдердин баалоонун эски усулдарынан дагы деле арыла албай жатышы,жаш кадрлардын окуучулар менен иш алып баруудагы билиминин жетишсиздиги. 5. «Көзөмөлдүк кенешинин» толук кандуу иштебеси, ата-энелердин мектеп турмушуна толук тартылбагандыгы. 6.Окуучулардын билим алууга умтулбагандыгы. Коркунучтар. 1.Ички-тышкы миграциянын күчөшү. 3.Жазгы жана күзгү жумушка окуучулардын тартылышы. 4.Жылдан- жылга мигрант окуучулардын көп келиши.

семинар-тренингдер, вебинарлар)

4.Мектептин өнүгүүсүнө багытталган иш-чаралар

5.Окуу-тарбия иштеринде жаны технологияларды колдонуу мүмкүнчүлүгү.

5.Мугалимдердин өз ишине кош көңүл болуусу. үй турмушун проблема кылган мугалимдердин болушу

7.Жаш өспүрүмдөр арасында тартип бузуулардын күчөшү, ата-энелердин жоопкерчиликсиздиги.

SWOT

S- күчтүү жагы. Жетишкендиги: Мектептин өткөн окуу жылындагы жетишкен ийгиликтери, күчтүү жагы болуп эмнелер эсептелет ошолордун бардыгын жазуу керек.

W- күчсүз жагы. Жетишпегендери, аткарылбай калган иштер. Кандай кемчиликтер жана мүчүлүштүктөр болгондугу чагылдырылат. (толук анализделип жазылат)

O- мүмкүнчүлүктөр. Мектеп кандай мүмкүнчүлүктөр окуу тарбия ишинде келечекте пайдаланууга мүмкүндүгү бар экендигине толук анализ берет.

T-коркунуч. Мектептин ишинде кандай коркунучтар пайда болду жана болушу мүмкүн экендигин белгилөө, аныктоо.

2-милдет: Мугалимдердин тажрыйбаларын жайылтуу, кесипкөйлүгүн арттыруу. Мугалимдерге усулдук жарамдарды уюштуруу.

Күчтүү жагы	Күчсүз жагы
1. Педагогикалык жамааттын потенциалынын компетенттүүлүгү. 2. Жамааттын долбоор менен иштөө активдүүлүгү. 3. Билим берүүнүн өнүктөрүүдө учурдун талабына ылайыкташуусу. 4. Мугалимдердин кесиптик деңгээлинин өнүгүүсү. 5. Мугалимдердин окуу-тарбия процессинде билим берүүнүн шарттары менен толук камсыз болушу. ОТК өздөштүрүүсү. 6. Республикалык кесиптик басылмаларга иш тажрыйбаларды жарыялоо 7. Карантин шарттарында да билим берүүгө жетишүүсү	1. Кесиптик басылмаларга иш тажрыйбалардын сейрек жарыяланышы. 2. Мугалимдерди колдоодо, потенциалын өнүктүрүүдө кошумча каржаттардын жоктугу. 3. ОТК толук өздөштүрө албаган мугалимдер 60%ти түзөт. 4. Жаш мугалимдерге, жалпы эле мугалимдерге мамлекет тарабынан аз көңүл бурулгандыгы. 5. Мамлекеттин бардык мектептерге кадрлар үчүн бирдей шарт түзүп бере албагандыгы. Карантин шарттарында да билим берүүдө тажрыйбасы жетишсиз мугалимдердин болушу. Ата-энелердин мобилдик телефондор менен толук камсыз кылып бере албагандыгы.
Мүмкүнчүлүктөр	Коркунучтар
1. Эл аралык ар кандай долбоорлорго активдүү катышуусу. 2. Кошумча материалдык каражаттарды табуу. 3. Мугалимдердин кесиптик деңгээлин жогорулатуусу. 4. Мектептин өнүгүүсүнө багытталган иш-чаралар.	1. Мугалимдердин эмгек акы аздыгынан башка жумуштарга кетип калуусу 2. Ата-энелердин, коомчулуктун мугалимдерди колдоосунун аздыгы.

5. Окуу-тарбия иштеринде жаңы технологияларды колдонуу мүмкүнчүлүгү .	3. Мугалимдерге мамлекеттин коммуналдык жактан колдоосунун жоктугу
---	--

3-милдет. Тарбия берүү. Окуучуларды мекенчилдикке, кыргыз элинин каада –салттарын пайдаланып адептүүлүккө, сергектикке тарбиялоого жетишүү.

Күчтүү жагы	Күчсүз жагы
Тарбиялоонун 7 багыты, Манастын 7 осуятынын негизинде билим тарбия берүүнүн калыптанышы	1 Тарбия берүүдө улуттук идеологиянын жетишсиздиги.
мүмкүнчүлүктөр	Коркунучтар
1. Эл аралык ар кандай долбоорлорго активдүү катышуусу. 2. Окуучулардын ар кандай сынактарга активдүү катышуусу. 3. Ар тараптан калыптанган жана тарбияланган муундун өсүшүнө “Манас” эпосунун таасирин окуучуларга жеткирүү 4. Мектептин өнүгүүсүнө багытталган иш-чаралар. 5. Тарбия иштеринде жаңы технологияларды колдонуу мүмкүнчүлүгү	Интернет булактарындагы терс көрүнүштөрдүн окуучулардын таасирлениши. Ички-тышкы миграциянын күчөшү

4-милдет: Ата-энелер менен жүргүзүлгөн иштин анализи

Ата-энелердин күчтүү жагы	Кандай күчсүз жагы бар?
---------------------------	-------------------------

Ата-энелердин мектеп менен байланышы.	Ата-энелердин балдарынын билим алуусуна көңүл коштугу
Класстан тышкаркы иш-чараларга ата- энелердин кошумча жардамдашуусу	Балдардын үй тапшырмаларын аткарууда ата-энелердин начар камкордугу
Ата-энелердин материалдык жагынан мектепти колдоосу	Ата-энелердин балдар үчүн жетишсиз камкордугу жана начар колдоосу
Ата-энелердин өздөрүнүн балдарына камкордугу.	Ата-энелер балдарына үй жумуштарын ыксыз жүктөөсү.
Социлдык жардамга муктаж окуучуларга жардам берүүсү(жылына бир жолу)	Ата-энелердин балдарынын ден-соолугу үчүн жоопкерчиликсиздиги.
Ата-энелер менен кызматташуудагы мүмкүнчүлүктөр	Ата-энелер менен иштөөдөгү кыйынчылыктар
Ата-энелер менен кызматташтык мектептин материалдык-техникалык базасын жакшыртат	Ата-энелердин мектептин ичиндеги иш аракеттер жөнүндө маалыматтар менен начар кабарланышы
Ата-энелер менен кызматташуу алардын мектептин иш аракеттерине катышууга активдүүлүгүн арттырат.	Ата-энелер балдарын мектепке баруусуна тоскоолдук кылат жана аларды жеке чарба ишинде иштөөгө мажбур кылат.
Ата-энелер балдардын мектепке баруусун жакшырта алат.	Жашоосу канааттандыралык эмес тартипсиз үй бүлө
Мектеп маселелерин чечүүдө ата- энелердин жакшы иш-тажрыйбаларын бөлүшүү мүмкүнчүлүгү.	Мектеп маселелерин чечүүдө ата-энелердин кайдыгерлиги Мигранттардын балдарынын,мигрант балдардын көбөйүшү

5-милдет. Мектептин материалдык базасын чыңдоо.

Кучтуу жагы	Кучсуз жагы
- Долбоор жазуу аркылуу ар кандай муктаждыктарды чечүү. - Мектепти өнүктүрүүдө кошумча каражаттардын табылышы,демөөрчүлөрдүн мектеп турмушун колдоосу,мектепке китепканан жана комур кана салуу курулушуна жардам берүүсү. Эл аралык уюмдар менен иштөө. М: Демөөрчүлөрдү табуу менен спорт залдарды куруу Мүмкүнчөлүктөр. 1.Ар кандай долбоорлорго активд\ катышуу м\мк\нч\л\г\.	- Мамлекет тарабынан колдоо аз - Материалдык базаны чыёдоодо шарттар аз. «Козомолчулук кенеш» бар,бирок юридикалык талапка жооп бербейт, банктык эсеби жок Коркунучтар. - Мектептин жер титироого туруксуздугу. - Ашкананын нымдуулугу окуучулардын ден соолугуна зыян алып келуусу. - Жылытуу системасынын узгултукко учурашы

- 2.Кошумча материалдык каражаттарды табуу.
3. Ата-энелерди мектеп турмушуна тартуу менен көмөк алуу.

Мектептин окутууну тарбиялоону жакшыртуу планына төмөндөгү кошумча тиркемелерди тиркөө зарыл.

- 1.Мектептин проблемасын талкуулаган жалпы чогулуштун токтому жана чечимдери.
- 2.МОК (мектептин отчеттук картасы)
3. «Айылдык билим берүү» долбоорунун чегинде иштелип чыккан иш-чаралар, мектеп командасынын отчету.
- 4.Усулдук кеңеш, педагогикалык кенеш, усулдук бирикмелердин, директор алдындагы кенештин, ата-энелер чогулушунун ж.б.пландары болуш керек.
- 5.Өткөрүлгөн анкета, сурамжылоолордун, ар кандай келишимдер, анализдин жыйынтыктары
- 6.Демөөрчүлөрдүн , активдүү ата-энелердин, бардык жардам бергендердин тизмеси
- 7.Мектепте түзүлгөн билим берүү жамааттары жөнүндө маалымат жана иштеринин планы
- 8.Мектептеги кичи уюмдардын пландары (кесип бирлиги , мектеп парламенти ж.б).
- 9.Мектепте өткөрүлгөн иш-чараларды тастыктоочу документтер: токтомдор, жоболор, буйруктар жыл бою тиркелип, толукталып турат.

2021-2022-окуу жылына карата С.Жоробаев атындагы №65 жалпы орто билим берүүчү мектебинин иш планы .

Жаңы окуу жылына карата уюштуруу иштери.

№	Аткарылуучу иш чаралар	Мөөнөтү	Жооптуулар	Ресурстар	Күтүлүүчү натыйжалар	Жетишкендиктердин көрсөткүчтөрү. (анализ)
1	Август эсебин тактоо, класс комплектини бекитүү.	сентябрь	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары.	Учетту тактоо иш кагаздары	Окуучулардын саны такталат. Класс комплект бекитилет	
2	Класстык журналдар менен камсыз кылуу, алардын толтурулушуна көзөмөл кылуу	Ар дайым	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Кл.жет, мугалимдер	Класстык журналдар бекитилет.	
3	Окуучуларды окуу китептери менен камсыз кылуу	Жыл ичи	Китепканачы Кл.жет.	Окуу китептери	Камсыз болот, жетишпегени такталат	

4	Окуу кабинеттеринин абалы, жашылдандыруу, эстетикалык жактан жабдуу	Жыл ичи	Мектеп админ-сы. кл жетек	Пред мугалимдер	Сабак өтүүгө окуу кабинеттери даярдалат	
5	Окуучулардын, мугалимдердин, техкызматкерлердинден соолугун чындоо жана көзөмөлдөн өткөрүү максатында медициналык кароо уюштуруу	Жыл башы	Мектеп админ-сы.	Кл. жет. Врачтар	Окуучулар, муг, тех. кызматкерлер мед. кароодон өткөрүлөт	
6	Окуучулардын келип кетүүсү, алфавит китеби, окуучулардын өздүк делолору менен иш алып баруу А) Окуучулардын социалдык абалын тактоо. Б) Мектепке тартылбаган окуучуларды изилдөө жана аларды тартуу	Жыл ичи Август	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары Кл. жетекчилер	Алфавит китеби, өздүк делолор, буй-рук китеби, окуучулардын тизмеси такталат	Окуучулардын келип кетүү кыймылы такталат	
7	Мектепке өзүн-өзү башкаруунун иш планын түзүү	Сентябрь	Уюштуруучу	Мектеп парламенти	Мектепке өзүн-өзү башкаруу уюмунун иш планы түзүлөт	
8	Сабактардын стабилдүү түзүп, бекитүү, статистикалык отчетторду тапшыруу	сентябрь	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Окуу планы, теле-сабак графиги	Сабактар стабилдешет класс комплектование бекитилет	
9	Уюштурулган ийримдердин иш пландарын иштеп чыгуу жана бекитүү	сентябрь.	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Ийрим жетекчилери	ийримдердин иш пландары түзүлөт	

1-милдет. Окутуунун заманбап технологияларын колдонуу менен бирге окуучулардын билим сапатын жогорулатуу. Окуучулардын учурдун талабына ылайык билим алуусуна мүмкүнчүлүктөрдү түзүү жана кеңейтүү.

1	15-сентябрь күнү Эгемендүүлүктүн 30 жылдыгына карата ачык тарбиялык сабактарды даярдоо жана өтүү. Кыргыз тили жана адабияты сабагы боюнча бир айлык өткөрүү	15-сентябрь сентябрь	Кл. жетекчилер ОББ, УББ	Кл. саатардын иштелмелери	1-4-класстар-«Биз Кыргызстандын келечегибиз», 5-9-класстар-«Элдердин биримдиги көп түрдүүлүктө», 10-11-класстар-«Кыргыз жараны – жалпы жарандык иденттүүлүктүн негизи» деген темада тарбиялык саатарды өтүү	
---	--	-----------------------------	--------------------------------	---------------------------	---	--

2	Кыргыз тили – «Мамалекеттик тил» күнүнө карата дубал газетелардын жана слайддар, видео-роликтер сынагын өткөрүү	23.09.	Кыргыз тил мугалимдери	дубал газеталар, слайддар, видео-роликтер	Жумалык өтүлүп, жыйынтыгы чыгарылат	
3	5 ^{а-б} -класстардын сабактарына катышып, мугалимдин тажрыйбасына жана окуучулардын билим сапатына баа берүү (математика, кыргыз тили, орус тили)	Октябрь	Мекте адм.сы	Окуучулардын билим сапаты, мугалимдин пландары	Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (ноябрь)	
4	1-11-класстардын окуу куралдар менен камсыз болушу (китеп, класстык журнал, күндөлүк)	октябрь	ОБББ, УББ	Түзүлгөн иш чаралар, ачык сааттар, класстан тышкары иштер	Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (ноябрь)	
5	Сабактардан I чейрек үчүн текшерүү иштерди алуу. I чейректин жыйынтыгы, окуучулардын билим сапатынын мониторингин чыгаруу.	Октябрь	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Окуучу-дын текшерүү иштери, тесттер,	Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат	
	Тарых, география усулдук бирикмесинин бир айлыгын өткөрүү	Ноябрь	ОББ, УББ	Сабактар, иш чаралар	Окуучулардын сабакка болгон кызыгуусу артат. Мугалимдер тажрыйба алмашат.	
6	«Келгиле окуйбуз!» башталгыч класстардын долбоору .4-а -класс	Ноябрь	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Тапшырмалар, видеолор	Окуучулардын билим сапаты аныкталат	
7	Мектеп ичиндеги олимпиаданы өткөрүү	Ноябрь	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Олимпиадык тапшырмалар, тесттер	Окуучулардын билим сапаты текшерилет, рай-к олимпиадага катышуучу окуучулар аныкталат. Ай сайын олимпиада өткөрүлөт	
8	Окуучуларды райондук олимпиадага даярдоо ж-а катышуу, райондук олимпиаданын жыйынтыгын чыгаруу	Декабрь	Мектеп адм.сы, пред.мугалим	Жыйынтык тар ж-дө маалыматтар	Окуучулардын билим сапаты аныкталат	

9	2-3-класстарда окуучулардын негизги сабактардан билим сапаты, окуу техникасы ж-а окуп түшүнүүсү	Декабрь	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Окуу китеби жат жазуу, текшерүү иштери	Окуучулардын негизги сабактардан билим сапаты, окуу техникасы ж-а окуп түшүнүүсү аныкталат Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (январь)	
10	Күндөлүктөрдүн абалы жана окуу куралдардын сакталышы, тарбиялык журналдардын толтурулушу	Ай сайын	Усул бирик жетекчилери	Күндөлүктөр, окуу китептери	Жыйынтыгы жыл аягында чыгарылып, сыйлыктар тапшырылат Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (январь)	
11	Химия, биология усулдук бирикмесинин бир айлыгын өткөрүү.	Декабрь	Орус тили жана адаб муг	Аудио, видео тасмалары, окуу китептери, диалогдор	Окуучулардын билим сапаты аныкталат, тажрыйба алмашуу болот. Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (январь)	
12	1-4-класстардын билим сапатынын айлыгын өткөрүү, жыйынтыктоо	Декабрь	Кл. жет.	Окуучулардын билим сапаты	Сабактардын берилиши каралат, окуучулардын билим сапаты тект. Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (январь)	
13	Математика сабагы б-ча 5-класстардан текшерүү иштерди алуу	Декабрь	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басарлары	тестик тапшырмалар, усулдук колдонмолор	Окуучулардын билим сапаты аныкталат Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (январь)	
14	I жарым жылдыктын жыйынтыгы. II жарым жылдыкка милдеттер.	Декабрь	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары УБ башчылары	Маалымат, мониторинг-дер, мугалимдердин отчету	I жарым жылдыктын жыйынтыгы чыгарылат. РайБББга отчет берилет Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (январь)	
15	Класстык журналдардын, окуучулардын өздүк делолорун толтурулушунун абалы	31.12.2023	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Журналдар, өздүк делолор	Класстык журналдар, окуучулардын өздүк делолору текшерилет	
16	Дене тарбия, сүрөт, музыка, технология боюнча усулдук бирикменин бир айлыгы	Январь	ОББ, УББ	Көргөзмөлөр, ачык сааттар, класстан тышкаркы иштер	Окуучулардын сабакка болгон кызыгуусу артат. Тажрыйба алмашуу болот. Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (январь)	

17	Кыргыз тили жана адабияты сабактарын окутуунун абалы (9-11-класстар)	Январь	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Текшерүү иштер. Тесттик тапшырма-лар	Окуучулардын билим сапаты аныкталат Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (март)	
18	4-а- класстарда окуу техникасы жана окуп түшүнүүсү	Январь	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Окуу китептер жомоктор, аңгемелер	окуу техникасы жана түшүнүүсү аныкталат Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (март)	
19	Таланттуу жана жөндөмдүү окуучулар менен иш алып баруу «XXI кылымдын интеллектуалы» кароо сынагын өткөрүү жана райондук сынакка катышуу.	Февраль	Мектеп адм.сы. Мугалимдер.	Моделдер, проектилер,	Таланттуу жана жөндөмдүү окуучулар аныкталат Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (март)	
20	Англис тили усулдук бирикмесинин бир айлыгын өткөрүү	Февраль	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары, УББ	Иш чаралар, ачык сааттар, класстан тышкаркы иштер	Окуучулардын билим сапаты аныкталат Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (март)	
21	“Манас” таануу боюнча класстар аралык сынак уюштуруу	Февраль	Уюштуруучу	«Манас» эпосу, ар кандай суроолор	Таланттуу жана жөндөмдүү окуучулар аныкталат. Республикалык сынакка даярдык көрүлөт.	
22	«Келгиле окуйбуз!» башталгыч класстардын долбоору 2-класс	Март	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Тапшырма-лар, жомоктор, видеолор	Окуучулардын билим сапаты аныкталат	
23	Башталгыч класстар боюнча усулдук бирикменин бир айлыгын өткөрүү.	Март	ОББ, УББ	Иш чаралар, ачык сааттар, класстан тышкаркы иштер.	Окуучулардын сабакка болгон кызыгуусу артат. Тажрыйба алмашуу болот.	

24	“Мырза жигит, сулуу кыз” сынагын өткөрүү	Март	уюштуруучу	Окуучулардын колунан жаралган көргөзмөлөр. Тапшырмалар, суроолор	Таланттуу жана жөндөмдүү окуучулар аныкталат	
25	Бүтүрүү класстарында кыргыз тили жана адабият, орус тили жана адабият, математика сабактары б-ча экзамендик жазуу иштеринин абалы.	Март	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Экзамендик материалдар.	Бүтүрүү класстарында кыргыз тили жана адабият, орус тили жана адабият, математика сабактары б-ча экзамендик жазуу иштерине даярдык байкалат	
26	9-11-кл. экзамен берилүүчү сабактардан административдик текшерүү алуу	Март	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Тесттер, текшерүү иштер, дил баяндар, отчеттор	Экзаменге даярдыгы текшерилет	
27	Китепканадагы ишчаралар: «Китеп-адамдын жан дүйнөсү» көргөзмө. «Китеп сүйүүчүлөр» күнү.	Апрель	китепканачы	Көргөзмөлөр, кл. сааттары, ырлар.	Көргөзмөлөр, кл. сааттары, ырлар сынагы уюштурулат	
28	Интеллектуалдык жумалык «Китеп дүйнөсүнө куш келиниздер!». Конкурстар: «Эн мыкты китеп күйорманы» «Эн мыкты китеп окуучу класс»	Апрель	Класс жетекчилер. китепканачы	Көргөзмөлөр, кл. сааттары, ырлар.	Китеп ж-гү кызыктуу маалыматтар ачылат	
29	3-чөйрөктүн жыйынтыгын чыгаруу, окуучулардын билим сапатынын мониторингин талкуулоо	Апрель	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Тесттер, текшерүү иштер, дил баяндар, отчеттор	Окуучулардын билим сапатынын мониторинги чыгарылат, пед кеңеште каралат Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (март)	
30	Математика, физика усулдук бирикмесинин бир айлыгы	Апрель	Директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басарлары, УБББ	Ачык сааттар, класстан тышкаркы иштер	Окуучулардын билимге болгон кызыгуусу артат, тажрыйба алмашуу болот.	

32	Жыйынтыктоо аттестациясына жана көчүрүү экзамендерине даярдыктарды көрүү	Май	Мек. адм. Усулдук кеёеште	Окуу жылын аяктоо б-ча жобо	Жыйынтыктоо аттестациясына жана көчүрүү экзамендерине даярдыктарды көрүлт Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (май)	
33	Класстан- класска көчүрүү экзамендерин өткөрүү	Май	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Типтүү билеттер, жат жазуунун тексттери, текшерүү иштер.	Окуучулар класстан -класска көчүрүлөт	
34	Мектепте усулдук бирикмелердин,усулдук кенештин иштерин жыйынтыктоо кенешмелерин өткөрүү.Жаны окуу жылына карата милдеттерди иштеп чыгуу.	Май	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Мониторинг, анализ.	Жылдын жыйынтыгы чыгарылат	
35	Бүтүрүү класстарында жыйынтыктоо аттестациясын уюштуруу жана өткөрүү.Окуу жылынын жыйынтыгын чыгаруу	Июнь	Мек. адм.директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Типтүү билеттер, илбаяндар, экзамендик материалдар, анализ	Билим сапаты аныкталат. Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (июнь)	
36	9-11 кл.ийгиликтүү аякташкан бүтүрүүчүлөрдүн орто билими жана негизги орто билими ж-гү документтерин берүү салтанатын өткөрүү.	Июнь	Мек.адм. Мугалимдер.	Орто билими жөнүндөгү докуменер	Документтер берилет Пед кеңешмеде жыйынтыгы чыгарылат (июнь)	

2-милдет.Мугалимдердин заман талабына шайкеш келе тургандай тажрыйбасын калыптандыруу, арттыруу ,тажрыйбаларын жайылтуу. мугалимдерге усулдук жардам берүү. Окутуунун жаны усул-ыкмаларын жана аралыктан билим берүү шарттарын өздөштөрүү.

Жаш

1	Мугалимдерге усулдук жардам бере турган УК-нин мүчөлөрү, УБ-дин мүчөлөрү менен чогулуш өткөрүү. Аларды директордун буйругу менен бекитүү. Алдынкы тажрыйба мектебин уюштуруу жана жетекчисин бекитүү.	Сентябрь	Мек. адм. директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	УБ нин жетекчилери, У стат деңгээлинде-ги мугалимдер	Директордун буйругу м-н бекитилген команданын курамы жогорку компетент-түүлүккө ээ болот.	
2	Мектеп ичинде окуучуларды предметтик олимпиадага даярдоо боюнча тажрыйба алмашуу. География мугалими Сабыралы кызы Жазгулдун иш тажрыйбасын жайылтуу.	Октябрь	Алдынкы тажрыйба мектебинин мүчөлөрү.	Устат деңгээлинде-ги мугалимдердин портфолиосу	Мугалимдер өз кесиптештеринин сабактарында пикир алмашышат Видео-саяба даярдоону үйрөнүшөт	
3	Мектеп ичинде «Жылдын мугалими, «Класс жетекчиси» кароо сынагын жарыялоо жана өткөрүү, райондук, облустук кароо сынактарга катыштыруу	Февраль март	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	Алдынкы тажрыйба-лар	Тажрыйба арттырышат	
4	Мамлекеттик стандартка ылайык компетенттүүлүк камтылган, баалоонун жаңы системасы б-ча семинар уюштуруу	март	Мугалимдер	Мамлекеттик стандарттын жо босу	Көйгөйлөрдү талкуулашат	
5	Алдынкы тажрыйба мектебиндеги мугалимдердин басма сөз беттерине жарыяланган сабактын иштелмелеринин көргөзмөсү	Апрель	ОББ, УББ	Устат деңгээлинде-ги мугалимдер, портфолиосу	Мугалимдер өз ара тажрыйба алмашышат	
6	Усулдук кенештин ишин презентациялоо	Апрель	УК нын жетекчиси	инновациялык тажрыйба-лар.	УК жаш адистерге ар кандай усулдук жардамдарды берет	

7	Мугалимдердин билимин жогорулатуу боюнча перспективалык планды иштеп чыгаруу. Мугалимдердин курстарга баруусун уюшуруу. Жаш мугалимдерге усулдук жардам. Сабактарына катышуу.	Дайыма	Мек адм.	Курстар.	Курстардан өз билимдерин жогорулатышат	
8	Райондук масштабдагы усулдук семинарларга катышуу. Алдыңкы тажрыйбаны кесиптик басылмаларга чыгаруу.	Жыл ичи	Мугалимдер , ОББ	Сабактын үлгүлөрү	Тажрыйба алмашылат	
9	Мугалимдердин компьютердик технология сабаттуулугу менен иш алып баруу, интернет байланышы м-н усулдук маалыматтарды топтоо. Күндөлүк сабактарда пайдаланууну адатка айландыруу	Жыл ичи	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	ОТК	Компьютердик сабаттуулук жогорулайт	
10	Проектор менен иштөөгө шарт түзүү	Жыл ичи	Директор	Ин.доска	Учурдун окутуу технологиясы өздөштүрүлөт	
11	Ар бир предметтик мугалимдердин электрондук китепканасын түзүүсүнө жетишүү.	Жыл ичи	Предмет муг	Интернет булагы	Компьютердик сабаттуулук жогорулайт	
12	«Ай билим», «Билим булагы» ачык билим берүү ресурстарынын мультимедиялык комплекси менен иштөө	Жыл ичи	Пред муг	Интернет булагы	Заманбап билим берүү талабына шайкеш келет.	

3-милдет. Окуучуларга кыргыз элинин улуттук идеологиясын, элдик педагогиканы пайдаланып тарбия берүүгө жетишүү, калыптандыруу.

1-багыт. Эл журттун ажырагыс биримдиги жана бир жакадан баш, бир жеңден кол чыгарган ички биримдик

1	1-4-класстар-«Ата журтум-асыл мекеним», 5-9-класстар-«Түбөлүккө желбирей бер, эгемендик желеги», 10-11-класстар-«Мекенибиз Кыргызстан эгемендик жолунда» деген темада тарбиялык саатарды өтүү	15-сентябрь	Кл. жет. Мектеп адм.сы	Сабактын иштелмеси, видео-сабак	Билимдүү болууга умтулат. Мекенчилдикке тарбияланат	
2	Окуучулардын арасындагы ар кандай кырсыктарды алдын алуу максатында видео-кайрылуу даярдоо, нускамаларды учурунда жеткирүү, тааныштыруу	Жыл башы	Мек. админ	Видео-кайрылуулар ж алпы чогулуштар	Кокустуктар алдын алынат Пандемия шартындагы санитардык талаптарды билишет	

3	«Кыргыз тили- Мамлекеттик тил» күнүн өткөрүү.Дубал газеталарды чыгаруу, тарбиялык багыттагы видео роликтерди даярдоо	Сентябрь	Кл.жет. предмет мугалимдер.	Буклеттер сценарийлер видео-роликтер	Мамлекеттик тил статусу жөнүндө кеңири билишет	
4	“Жеткинчек” программасы боюнча иш алып баруу (жетим, жарым жетим, майып, ж.б. балдардын тизмесин аныктоо	сентябрь	Соц.педагог кл жет	тизме	Маалымат такталат	
2-багыт Улуттар аралык ынтымак, достук жана кызматташтык						
1	«КМШ өлкөлөрүнө саякат» фестивалы,5-11-кл.арасында	декабрь	Уюштуруучу	сценарийлер	Достукка тарбияланат	
2	« Нооруз» майрамына карата иш чара	Март	Кл жетек	сценарийлер	Достукка тарбияланат	
3	«Жакшы кыз –жакадагы кундуз» деген темада энелер менен биргеликте кароо-сынак. «Апам жана мен»	Март	Уюштуруучу	сценарийлер	Ата-энелер мектептин ишине тартылат	
3-багыт . Улуттук ар -намыс жана атуулдук ариет						
1	Ч.Айтматовдун туулган күнүнө карата кароо сынактар. -Бурчтарды уюштуруу. -дубал газета чыгаруу. -эпизоддор	декабрь	Кл.жет. Мектептен жана класстан тышкаркы иш уюштуруучусу	Бурчтар, сцена-рийлер	Чыгармачыкка тарбияланат	
2	«Манас » жумалыгын өткөрүү 1-9 класстар «КР нын Конституциясы-негизги мыйзам» «Улуу Жеңиштин 77» жылдыгына карата «Эч ким, эч нерсе унутулбайт!» деген темада предметтик олимпиада,кече	февраль май	Кл.жет. Кыргыз тил жана адабият мугалимдери Тарых муг	Тесттер, сценарийлер ,к ыргызмълр	Патриоттуулукка тарбияланат	
4 – багыт Арыбас мээнет, алдыёкы өнөр билим аркылуу бакубат дөөлөткө умтулуу (билим алууга,эмгектенүүгө тарбиялоо						
1	Таланттуу окуучулардын ийримин уюштуруу,планын иштеп чыгуу.	сентябрь	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары, уюштуруучу	Иш план сценарийлер	Чыгармачыл болууга аракеттенишет	

2	«Мугалим-мөмөлүү дарак» мугалимдер күнүнө карата салтанаттуу кече уюштуруу.	октябрь	директордун окуу-тарбия иштери б-ча орун басары	сценарийлер	Гумандуулукка тарбияланышат	
3	«Акыл ордо» интеллектуалдык таймашы	Ноябрь	Предмет муг	тест	Билимд\ болууга умтулат	
4	Жаны жылдык «Балаты» майрамына карата кооз оюнчуктар кароо сынагын жарыялоо. «Балаты» майрамын өткөрүү.	декабрь	Уюштуруучу	Эмгек сабактарын-да окуучулар-дын кол эмгектери	Чыгармачылыкка чеберчиликке Тарбияланышат	
5	«Жаратылыш-жан дүйнөм» деген темада кароо сынак өткөрүү. Музыка, эмгек, сүрөт сабактарынан 1-7-кл	Апрель	Музыка, эмгек муг	сүрөттөр, ырлар, сценарийлер	Жаратылышты коргоого тарбияланышат	
6	Мектепте тазалык күндөрүн өткөрүү. Ар бир жуманын бешинчи күнү сайын	Жыл ичинде	Кл.жет.	акция	Эмгекке,адепт\л\кк\, сергек жашоого тарбияланышат	
7	«Жаз- жарыш,күз –күрөш» 5-11-класстардын окуучулары менен бирдикте мектептин айлана тегерегин көрктөндүрүү максатында дарак түрлөрүн тигүү	Март	Кл.жет.	акция сүрөттөр	Эмгекке,адептүүлүккө, сергек жашоого тарбияланышат	

5-багыт. Гумандуулук,айкөлдүк,кечиримдүүлүк (нравалык тарбия берүү,толеранттуулукка тарбиялоо)

1	«Жаш Тимурчу» командасынын курамын түзүү,планын иштеп чыгуу. Тоголок,жарым жетим,соц.жетимдер м-н иш алып баруу,жашоо шартын иликтөө	сентябрь	Мектеп адм.сы Соц пед.		Кайрымдуу,боорукер болууга тарбияланышат	
2	Улуу Ата Мекендик согуштун мезгилиндеги тылдын ардагерлерине жакындан жардам берүү.	Дайыма	уюштуруучу.		Кайрымдуу,боорукер болууга тарбияланышат	
3	1-октябрь «Карылар күнүнө» карата «Жаш кезинде сыйлай жүр,ак сакалды карыны,картайганда кайра өзүңө сыйдын тиет жарыгы» видео- тарбиялык саат.	октябрь	Уюштуруучу	сценарийлер	Кайрымдуу,боорукер болууга тарбияланышат	

4	Аз камсыз болгон үй- бүлөлөргө жардам «Кайрымдуулук» акциясын өткөрүү	Ноябрь	Соц пед	сүрөттөр, сценарийлер	Кайрымдуу,боорукер болууга тарбияланышат	
5	Эл аралык СПИДге каршы күнүнө карата «СПИД- коркунучтуу дарт» Дубал газеталар,лекциялар	декабрь	Уюштуруучу	сүрөттөр, сценарийлер	Сергектикке тарбияланышат	
6	Апаларга арналган биздин белектер.«Аппликациялар» конкурс.1-4-класстар	Март ,Май	Кл.жет.	Аппликация- лар	Эмгекке ыймандуулукка тарбияланышат	

6-багыт. Табигат менен таттуу мамиледе болуу . (Жаратылышты сүйө билүү ж-а аны коргоо)

1	«Эколог» ийримин уюштуруу,иш планын иштеп чыгуу.	сентябрь	Биолог муг	бурч	Эмгекке ыймандуулукка тарбияланышат	
2	«Таза айыл,таза мектеп» тазалык акциясы 1-11-кл. «Гүлдөр» майрамы	Апрель	Уюштуруучу Кл.жет.		Эмгекке ыймандуулукка тарбияланышат	
3	«Кызыл китеп жасайбыз» конкурс.1-11-кл.	Апрель	Уюштуруучу биолог муг Кл.жет.		Жаратылышты коргоого тарбияланышат	
4	«Канаттуулар» майрамы «Эколог» ийриминин иш чарасы	Апрель	Биолог муг		Жаратылышты коргоого тарбияланышат	

7-багыт. Кыргыз мамлекетин чыңдоо жана аны коздун карегиндей сактоо (мекенди сүйүүгө тарбиялоо)

1	Кылмыштуулукту болтурбоо жана алдын алуу боюнча видео-кайрылуу даярдоо	сентябрь	Кл.жет.Соц пед	Ата-эне чоғ кар-т	Адептүү болууга тарбияланат	
2	«Манас –Кыргыз элинин,адамзаттын кыңырыбас мурасы». Иш чаралар	Жыл ичи	Уюштуруучу Кл.жет.	Тарбиянын багыттары	Мекенчил болууга тарбияланышат	
3	“Көңүлдүү старттар” спорттук мелдешин уюштуруу	февраль	Дене тарбия мугалимдери	Программа	Сергектикке,достукка тарбияланышат	

4	Аскердик патриоттук ырлардын фестивалы «Согуш жылдарындагы ырлар» конкурсу	Февраль, май	Музыка муг	ырлар	Мекенчилдикке тарбияланышат, таланттуулар аныкталат	
А) Окуучулар арасында кылмыштуулукту алдын алуу иш чаралары. соц. педагог						
1	Спорттук, адабий- драмалык ийримдин I жылдык иш планын бекитүү.	Сентябрь	Уюштуруучу	сценарийлер	Мекенчилдикке тарбияланышат, таланттуулар аныкталат	
2	«Кылмыштуулукту алдын алуу жолдору» деген темада класс жетекчилердин, ата-энелердин тегерек столун өткөрүү	октябрь	Уюштуруучу	Иш чаралар	Кылмыштуулук алдын алынат	
3	Тарбиялоого оор болгон балдарды жана опурталдуу топтогу балдарды тактоо, каттоо.	октябрь	Соц пед	документтер	Тизме такталат	
4	Окуучулардын, мугалимдердин жана райондук ИДН менен бирдиктүү конференциясы.	Ноябрь	Уюштуруучу	мыйзамдар	Кылмыштуулук, ар кандай кырсыктар алдын алынат	
5	Ата-энелердин жалпы чогулушу.	декабрь	Администрация	документтер	Мектеп менен байланышты чындайт	
7	«Биз баарыбыз бирдейбиз» Тегерек стол 8-11-класстар	декабрь	Кл. жет. соц пед	сценарийлер	Кылмыштуулук, ар кандай кырсыктар алдын алынат	
8	«Мен киммин, келечекте ким болом?» деген темада эссе жазуу 9-10-11-кл сынак	январь	Соц пед.	эсселер	Келечектеги багытын тандашат	
9	Балдар укугунун конвенциясы 9-11-кл. Тегерек стол	февраль	Кл. жет.	мыйзамдар	Мыйзамдарды билишет	
10	«Кылмыштуулукка колдонулуучу жаза»	март	ИДН	мыйзамдар	Мыйзамдарды билишет	
11	«Аталар кеңешин», «Энелер кеңешин» уюштуруу ж-а алардын ишин жандандыруу.	Февраль	уюштуруучу	сценарийлер	Мектеп менен байланыш чыңдалат	

12	«Мырза жигит, сулуу кыз »(9-10-11-кл) КВН	март	Балдар кенешинин төрагасы	сценарийлер	Достукка, патриоттуулукка тарбияланышат	
13	Мектеп парламентинин кылмыштуулукка каршы жүргүзгөн иштери б-ча отчету.	Март	Балдар кенешинин төрагасы	Тастыктоочу документтер	Жыйынтык чыгарылып, анализделет	
14	Кыздар кеңешинин иш чараларын анализдөө.	Март	Кыздар кеңешинин жетекчиси	Тастыктоочу документтер	Жыйынтык чыгарылып, анализделет	
15	Турмуш шарты оор үй- бүлөдөгү окуучулар менен иш жүргүзүү.	Март	Соцпедагог	Иш чаралар	анализделет	
16	Жылдык жүргүзүлгөн кылмыштуулукка каршы укуктук тарбия иштеринин анализи	Май	уюштуруучу	Тастыктоочу документтер	Жыйынтык чыгарылып, анализделет	

Б). Кыздар кеңеши менен иштөө

1	«Кыздар кенешин уюштуруу» жана иш чара кабыл алуу	Сентябрь	Уюштуруучу	Иш чаралар	Кыздар арасындагы иштер системага салынат	
2	Кыздар жана энелер чогулушу	Ноябр Апрель	Уюштуруучу	Документ-тер	Энелерден үлгү алышат	
3	« Кызга кырк үйдөн тыюу» Кыздар арасында тегерек стол.Энелер жана медицина кызматкерлери,ИДН кызматкерлери менен бирдикте	Декабрь	Соцпедагог	сценарийлер	Ыймандуулукка тарбияланышат.	
4	«Мен келечектеги энемин» дебат. 9-11-кл.кыздар арасында	Январь	Уюштуруучу	Дил баяндар	Ой пикир алмашат	

4-милдет. Ата-энелер менен байланышты күчөтүү,аларды тарбия ишине тартуу,балдарга болгон жоопкерчилигин жогорулатуу. Мектептин жашоосуна тартуу.

1	«Аталар», «Энелер» кенешинин курамын түзүү Окуучу балдарга жана кыздарга наасат багытында видео-кайрылуу даярдоо	Сентябрь	Мек адм	Макулдашуулар,ийгилик-тин формуласы	үлгүлүү ата-энелердин тобу түзүлөт	
---	--	----------	---------	-------------------------------------	------------------------------------	--

1	«Жаш инспекторлордун» курамын түзүү, жылдык иш планын бекитүү	сентябрь	уюштуруучу	Иш чаралар буйруктар	Жол кырсыгын алдын алышат	
2	Тарбиялык сабактарды өтүү 1-11-класстар	Жыл башы	Кл. жетекчилер	Сабактын иштелмелери	Жол эрежелерин үйрөнүшөт	
3	Жол эрежелери боюнча видео-кайрылуу, бурчтарды даярдоо	сентябр	Кл. жетекчилер	Стенддер видео-сабак	Дайыма эсте сакташат	
4	«Жолдо сак бол, эрежеге так бол!» башталгыч класстардын конкурсу	апрель	уюштуруучу	Сценарийлер	Жол кырсыктарынан сактануу эрежелерин билишет	

5-милдет. Мектептин материалдык –техникалык базасын чыңдоо.

1	Китепкана, комуркана болмолорун куруу.	Сентябрь-ноябрь	Козомолчулук кеңеш. Мек адм	Демөөрчү, жергиликтуу кеңеш, тендер	Мектептин эстетикалык абалы жакшырат	
2	Китепкананы, музыкалык болмолорду эстетикалык жактан талапка ылайык жабдуу.	Жыл ичинде	Кл. жет.	Көмөкчү чарба, ата-энелердин салымы тендер	Окутуу чөйрөсү жакшырат	
3	Спорт зал куруу	Жыл ичинде	Козомолчулук кеңеш. Мек адм	Жергиликтуу кеңеш. тендер	Тарбия берүү жана билим берүү көзөмөлдөнөт, сапаты жакшырат	
4	Инвестиция тартуу максатында долбоорлорду жазуу. компьютер алуу	Жыл ичинде	Мектеп жет.	түрдүү багыттагы проект	Материалдык база чыңдалат	
5	Мектепти керектүү эмеректер менен камсыз кылуу	Жыл ичинде	Мек. адм. Ата-энелер	Түрдүү багыттагы проект	Мектеп эмеректери талапка жооп берет	
6	Окуу кабинеттердин электр откоргучторун алмаштыруу	Жыл ичи	Мек жет	Демөөрчүлөр	Материалдык база чыңдалат	
7	Мектептин жылытуу системасын толук ремонттоо	апрель	а/о, мектеп жетекчилиги	Керектүү жабдуулар	Жашоого ыңгайлуу шарт түзүлөт	
8	Китепкана, комуркана куруу	октябрь	А/о, комокчу чарба, камкорчулар кеңеши	Курулуш материалдары	Окуучулардын билим алуу базасы чыңдалат.	

