

«Макулдашылды»

Чүй райондук билим
берүү бөлүмүнүн башчысы

Алмакунов Б.Т _____

02.09.2022

«Бекитемин»

Директордун
милдетин аткаруучу:

Курманалиева З.О. _____



А.Жаманбаев
АТЫНДАГЫ ТОЛУК
ЭМЕС ОРТО
МЕКТЕБИНIN
ЖЫЛДЫК ИШ ПЛАНЫ

2022-2023 окуу жылы

Мектептин проблемасы:

**“Билим берүүнүн
сапаттуулугун жогорулатуу
максатында интерактивдүү
методиканын ыкмаларын
кеңири колдонуу”**

2022-2023 окуу жылына коюлган милдеттер :

- 1."Сапаттуу билим" долбоорунун алкагында иш алып барууну улантуу.
- 2.Куррикулумду ишке ашыруу.
- 3.Мугалимдердин чеберчилигин өстүрүү боюнча изденүү , изилдөө иштерин жүргүзүү.
- 4.Жаны педтехнологияларды колдонуу , өздүк билимди жогорулатуунун үстүндө иштөө.
- 5.Методикалык иштерди , билим берүүнү уюштурууну модернизациялоо ыкмаларын киргизүү.
- 6.Коңшу мектептер менен тажрыйба алмашуу , насаат жардамын алуу ишин жандандыруу.
- 7.Мектеп жашоосунда окуучулардын жана ата-энелердин активдүүлүгүн жогорулатуу.
- 8.Окуучулардын сабакка катышуусун үзгүлтүксүз көзөмөлдөө аркылуу себепсиз сабактан калууга жол бербөө.
- 9.Окуучулардын патриоттук сезимин өстүрүп , Ата Мекенине берилүү көз карашын жандандыра турган иш чараларды уюштуруу.
- 10.Тартип бузуулардын алдын алуу иш чараларына ата-энелерди , коомчулукту тартуу.
- 11.Класс кабинеттерди учурдун талабына ылайык методикалык көрсөтмөлөр менен толуктап туруу.
- 12.Жетишпеген педкадрлар менен камсыз болуу ишин улантуу.
- 13.Спорт аянтчасын талапка ылайыкташтыруу.
- 14.Мектептин материалдык-техникалык базасын чыңдоо.
- 15."Бирге окуйбуз" долбоорун ишке киргизүү.
16. Окуу китептери менен камсыз кылуу иштерин жүргүзүү.
17. Алдынкы педтажрыйбаны жайылтуу

А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектеби

МЕКТЕП РЕГЛАМЕНТИ.

Мектеп 1 сменада окуйт.
Сабак саат 8-00 до башталат
1- класстар үчүн 40 минутадан
2 – 9 класстар үчүн 45 минутадан өтүлөт.

.Сабактар аралыгында конгуроонун берилиши:

1. 8.00 - 8.45
2. 8.50 - 9.35
3. 9.45 – 10.30
4. 10.40 – 11.25
5. 11.35 - 12.20
6. 12.30 - 13.15

Дирек.милд.атк.



Курманалиева З.О

«Бекитемин»

Дирек.милд.атк.

Курманалиева З.О



**«Жалпыға билим берүү» боюнча иш планы
2022-2023 окуу жылы**

№	Аткарылуучу иш чаралар	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	Айылдын жана айылга кирген аймактардын план-схемасын түзүү.	август	Директор
2.	Айылдагы көчөлөрдү микроучастокторго бөлүү.	август	Директор
3.	Август ,январь,май айларында мектеп жашындагы балдардын эсебин алуу.	август январь май	Завуч
4.	Ден-соолугуна жана башка себептер менен мектепке келбеген ,окубаган балдарды тактоо. Маалымдамаларын алуу.	жыл бою	Микроучаст. жооптуу мугалимдер
5.	Чейрек ичинде сабакка келбеген . аттестацияланбаган окуучулардын тизмесин тактап , а/ө , ата-энелер, ИДН,КДН менен бирдикте иш алып баруу.	ай сайын	Завуч Ата-энелер ком. Соц.пед
6.	Мектеп ичинде учетто турган «риск тобундагы» тарбияланууга оор окуучулардын сабакка катышуусун көзөмөлдөп туруу.	дайыма	Завуч Кл.жетекчи Соц.пед
7.	Начар окуган жана сабагынан жетишпеген окуучулардын ишин көзөмөлгө алып , уюштуруу.	дайыма	Завуч Кл.жетекчи пред.муг
8.	9-класстын окуучуларынын эмгекке орноштурулушу тууралуу маалыматты өз учурунда чогултуу.	5.09.чейин	Кл.жетекчи
9.	«Жалпыға билим» программасынын аткарылышы боюнча ай сайын маалымат чогултуу: - кеткен жана келген окуучулар тууралуу маалымат чогултуп , мониторинг түзүү -«риск тобундагы» тарбиясы оор балдар , начар окуган окуучуларды мектеп ичиндеги маданий-массалык иш чараларга жана кружок , секциялардын ишине тартуу.	ай сайын	Завуч Соц.пед
10.	Ата-энелер менен мектеп байланышын чыңдоо: - ата-энелер менен кеңешмелерди өткөрүү -тегерек столдо ой бөлүшүүлөрдү уюштуруу - тренингдерди уюштуруу -ата-энелер жана окуучулар арасында анкетирование жүргүзүү - ачык эшик күндөрүн уюштуруу.	дайыма	Администрация
11.	Айыл өкмөтү менен бирдиктүү иш алып баруу.	дайыма	Директор



Дирек.милд.атк

Курманалиева З.О

Мугалимдердин билимин жогорулатуунун иш планы 2022-2023 окуу жылы

№	Аткарылуучу иш чаралар	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	Мугалимдердин методикалык деңгээлин көтөрүү максатында жогорку окуу жайларында курстардан өткөрүү (КАО,АБР) психология-педагогикалык семинарларды уюштуруу, методикалык бирикменин семинарларын жана отурумдарын уюштуруу.	окуу жыл ичинде	мектеп администрациясы
2.	Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаны жайылтуу боюнча семинарларды уюштуруу	окуу жыл ичинде	Завуч МБ жет.
3.	Окутуунун жаңы технологиясы боюнча ачык сабактарды семинарларды уюштуруу.	Чейрек ичинде	завуч
4.	Алдыңкы педагогикалык тажрыйба боюнча материал топтоо жана методикалык кабинетке жайгаштыруу.	окуу жыл ичинде	завуч
5.	Окуу процессиндеги жаңылануулар боюнча анализ жүргүзүү.	май	завуч
6.	Жаш мугалимдер менен насаатчы мугалимдердин байланышын чыңдоо	окуу жыл ичинде	завуч МБ жетекчиси
7.	Тажрыйба алмашуу жана методикалык жактан такшалуу максатында өз ара сабактарга катышууну уюштуруу.	окуу жыл ичинде	завуч МБ жетекчиси
8.	Мугалимдердин өз билимин жогорулатуунун үстүндө иш алып баруусу.	жыл бою	завуч МБ жетекчиси
9	Журнал,газеталарга жазылуу жана окулган макалаларды талкулоо	Жыл ичинде	Пред.муг.



А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектеби
«Билим сапатын көтөрүү» боюнча иш планы
2022-2023 окуу жылы

№	Аткарылуучу иш чаралар	Мөөнөтү	Жооптуу
I. Мугалимдер менен иш алып баруу.			
1	Мугалимдердин билимин жогорулатуунун графигин жана планын иштеп чыгуу.	сентябрь	директор
2	Курстан окуп келген мугалимдердин ачык сабактарын уюштуруу.	график боюнча	завуч
3	Райондук жана мектептер аралык өткөрүлүүчү семинарларга мугалимдерди үзгүлтүксүз катыштыруу.	график боюнча	Завуч МБ жет
4	Предмет сабактарынын берилишин көзөмөлгө алуу жана билим сапаты боюнча чейрек сайын мониторинг түзүп туруу.	дайыма	директор завуч
5	Предметтер боюнча кружокторду уюштуруу жана ишин көзөмөлгө алуу.	окуу жыл ичинде	завуч
6	Предмет мугалимдеринин шыктуу жана жай кабыл алган окуучулар менен иштөөсүн көзөмөлгө алуу.	дайыма	Завуч МБ жет.
II. Окуучулар менен иш алып баруу.			
1	Окуучулардын окуу китептери менен толук камсыз болуусуна жетишүү.	дайыма	директор завуч
2	Окуучулардын сабакка болгон кызыгуусун артыруу максатында: предметтер боюнча викторина, КВН, диспут ,конкурс , тегерек столдо ой бөлүшүүлөрдү уюштуруу.	жыл ичинде	предмет мугалимдер
3	Өзгөчөлөнгөн жана жай кабыл алган окуучулардын тизмесин тактап , иштөө пландарын түзүү	сентябрь	завуч пред.муг.
4	Отличник жана ударник болууга 1 же 2 сабагынан жетпей калган окуучуларга кошумча сабактарды уюштуруу.	чейрек сайын	завуч предмет мугалими
5	Өзгөчөлөнгөн жана жай кабыл алган окуучулардан ай сайын срез алып , жыйынтыгын анализдеп туруу.	чейрек ичинде	завуч предмет мугалими
6	«Биздин балдар кандай окуйт?» стендин уюштуруу.	чейрек ичинде	завуч
7	Жай кабыл алган окуучулардын үйүндөгү окуу үчүн түзүлгөн шарты менен таанышып ата-энелерине кеңеш берип туруу.	чейрек сайын	Кл.жетекчи Соц.пед.
8	Жай кабыл алган окуучулардын окуу куралдары менен камсыз болуусун көзөмөлдөп туруу.	дайыма	Кл.жетекчи



Дирек.милд.атк

Курманалиева З.О

Жаш мугалимдер менен иш алып баруу.

2022-2023 окуу жылы.

№	Иштин мазмуну	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	Жаш мугалимдерди мектептин ички тартиби жана коюлуучу талаптар менен тааныштыруу.	сентябрь	директор
2.	Насаатчыларды жана аларга бекитилген жаш мугалимдерди аныктоо	сентябрь	завуч
3.	Предметтер боюнча окуу программалары менен тааныштыруу, календарлык план, сабактын күнүмдүк планын түзүү боюнча иштерди жүргүзүү.	сентябрь	завуч насаатчы
4.	Журнал толтуруу жана журналды колдонуу боюнча түшүндүрүү иштери	сентябрь	завуч насаатчы
5.	Тарбиялык план түзүү, окуучулардын билимин жана билгичтигин аныктоо боюнча багыт берүү	октябрь	насаатчы
6.	Сабактын структурасын жана өтүү ыкмасын туура тандоо боюнча багыт берүүчү сабактарды уюштуруу.	октябрь	насаатчы жаш мугалим
7.	Класс жетекчинин ишин пландоого жардам берүү	ноябрь	насаатчы уюштуруучу
8.	Ата энелер чогулушун өтүүнүн ыкмасы менен тааныштыруу	декабрь	насаатчы
9.	Жаш мугалимдердин өз алдынча сабак берүүсүнө анализ берүү	январь	насаатчы МБ жетекчиси
10.	Насаатчылардын сабагына катыштыруу жана методикалык бирикмелердин семинарларына катыштыруу.	дайыма	завуч
11.	Өздүк билимди өркүндөтүүсүнө, методикалык көрсөтмөлөрдү жасоого жардам берүү.	дайыма	Завуч насаатчы
12.	Класстан тышкаркы иш чараларды уюштуруу боюнча багыт берүү	февраль	насаатчы уюштуруучу
13.	Жаш мугалимдердин өз алдынча класстык жана класстан тышкаркы иш чараларды уюштуруусу	февраль март	насаатчы уюштуруучу
14.	Жаш мугалимдердин ишинин жыйынтыгын чыгаруу жана директор алдындагы кеңешмеде кароо.	апрель	директор завуч МБ жетекчиси насаатчы



Дирек.милд.атк.

Курманалиева З.О.

«Сапаттуу билим» долбоорунун туруктуулугун камсыз кылууга багытталган иш чаралардын планы

№	Иштин мазмуну	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	Долбоордун максаты, багыттары, натыйжалуулугу тууралуу кеңири маалымат берүү. (Жаңы кирген мугалимдерге)	окуу жылы ичинде	директор
2.	Долбоорду ишке ашырууга мүмкүн болгон мектептин, мугалимдер жамаатынын, окуучулар контингентинин мүмкүнчүлүктөрүн аныктоо, анализдеп, мониторинг түзүп туруу.	окуу жыл ичинде	директор завуч уюштуруучу
3.	Долбоордун этаптары боюнча иш жүргүзүү: 2015/2016 окуу жылында 1-этап А. Семнарларды өтүү 1. Окутуу натыйжалары (максаттары, жана индикаторлор) 2. Окуучунун жетишкендиктерин баалоо. 3. Окуучулардын сабаттуулугун жана эсептөө көндүмдөрүн өнүктүрүү. 4. Сабактын ийкемдүү, кыймылдуу, мобилдүү формалары жана традициялуулуктун айкалышы. 5. Окуу процессиндеги педагогикалык-психологиянын негизинде ар түрдүү деңгээлде окутууну жана тарбиялоону ишке ашыруудагы ички жана сырткы дифференциация. 6. Психология-педагогиканын негизинде окуучуларга жекече мамиле кылуу жана аларга кошумча билим берүү. Б. Ата-энеледин активдүүлүгүн өстүрүү. 1. Педконсилиум, тренинг, тегерек стол, пикир алышуу, ачык эшик күндөрүн өткөрүү. 2. Ата-эненин окуучунун алдындагы жоопкерчилигин, тарбия берүүдөгү ордун так көрсөтүп, аныктоо.	сентябрь февраль сентябрь январь сентябрь апрель ноябрь октябрь январь октябрь март окуу жыл ичинде чейрек сайын окуу жылы ичинде	завуч МБ жетекчи завуч МБ жетекчи завуч МБ жетекчи МБ жетекчи МБ жетекчи МБ жетекчи директор уюштуруучу ата-энелер комитети

	<p>3. Ата-эненин окуучунун билимдүү , илимдүү болушуна кошкон салымын жана ролун айкындап , жеткирүү.</p> <p>В. Окуучулардын билим сапатын анализдеп , мониторинг түзүп туруу.</p> <p>Г. Мугалимдин кесиптик чеберчилигине жана өздүк билимин жогорулатуусунун үстүндө иш алып баруусуна баа берип туруу.</p> <p>Д. Лидер окуучулардын тобун түзүү жана окутуу процессинде , тарбия иштерине алардын ролун көтөрүү.</p> <p>Ж. Мектептин материалдык техникалык базасын чыңдоо жана окутууну жакшыртууга шарт түзүү.</p>	<p>окуу жыл ичинде</p> <p>окуу жыл ичинде</p> <p>окуу жыл ичинде</p>	<p>завуч МБ жетекчи</p> <p>экс.комиссия</p> <p>завуч уюштуруучу МБ жетекчи</p> <p>директор</p> <p>директор</p>
4.	1-этапта жүргүзүлгөн иштердин жыйынтыгын чыгарып , 2-этапка кадам таштоо.	июнь	Администр.



Дирек. милд. атк.
Курманалиева В.О.

А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектеби
Тез өздөштүргөн шыктуу окуучулар менен иштөө планы
2022 - 2023 окуу жылы

№	Иштин мазмуну	Мөөнөтү	Жооптуу
1	Билимге кызыккан балдардын предметке кызыгуусу боюнча тизмесин тактоо	Сентябрь	ОББ МБ жет.
2	Мугалимдер календарлык пландарда тез өздөштүргөн окуучулар үчүн тереңдетилген программанын негизинде атайын план түзүүсү жана анын үстүндө иш алып баруусу	Жыл ичинде	Пред.муг.
3	Предметтер боюнча күндөлүк сабактардын пландарында шыктуу окуучуларга берилген тапшырмалардын денгээлин текшерүү	Жыл ичинде	ОББ МБ жет.
4	Сабакта тез өздөштүргөн окуучуларга берилген убакытты байкоо (сабакка катышуу менен)	Жыл ичинде	ОББ МБ жет.
5	Кошумча билим берүүгө окуучуларды тартуу	Жыл ичинде	Пред.муг
6	Окуучулардын чыгармачылыгын өстүрүү максатында мектеп ичинде кружокторду уюштуруу	Жыл ичинде	ОББ МБ жет.
7	Шыктуу окуучулар үчүн предметтик таймаштарды өтүү	Жыл ичинде	Пред.муг
8	Шыктуу окуучулар арасынан жеңүүчүлөргө сыйлык берүү боюнча айыл өкмөтү менен иштөө	Жыл ичинде	Администр.
9	Чейрек сайын срез алып, анкета аркылуу алардын өсүшүн байкоо, мониторинг жүргүзүп туруу	Чейрек сайын	ОББ МБ жет.
10	Мектеп ичинде предметтик олимпиадаларды өткөрүү	ноябрь	ОББ МБ жет.
11	Мектептен сырткаркы олимпиадаларга катыштыруу үчүн системалуу даярдыктарды көрүү	Ай сайын	Пред.муг
12	Башталгыч класстар арасында «Ынтызар» конкурсун өткөрүү	март	ОББ МБ жет.
13	Отличниктер слетун өткөрүү	апрель	ОББ МБ жет.
14	Срез,зачет,текшерүү иштерин алып туруу	Чейрек сайын	ОББ МБ жет.
15	1-2- жарым жылдык боюнча предмет мугалимдердин тез өздөштүргөн окуучулар менен жүргүзгөн иштерин анализдөө	Декабрь апрель	ОББ МБ жет.
16	Иштин жыйынтыгын чыгаруу	Май	Администр.



Дирек. милд. атк.
Курманалиева З.О.

А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектеби
Жай кабыл алган окуучулар менен иштөө планы
2022 - 2023 окуу жылы

№	Иштин мазмуну	Мөөнөтү	Жооптуу
1	Жай өздөштүргөн окуучулардын тизмесин тактоо	Сентябрь	ОББ МБ жет.
2	Ар бир предмет мугалимдери жана класс жетекчилери менен жай өздөштүргөн окуучуларга диагностикалык анализ жүргүзүү	сентябрь	Пред.муг.
3	Мугалимдер календарлык пландарда жай өздөштүргөн окуучулар үчүн жеңилдетилген программанын негизинде атайын план түзүүсү жана анын үстүндө иш алып баруусу	Сентябрь	Пред.муг.
4	Предметтер боюнча күндөлүк сабактардын пландарында жай өздөштүргөн окуучуларга берилген тапшырмалардын денгээлин текшерүү	Ай сайын	ОББ МБ жет.
5	Сабакта жай өздөштүргөн окуучуларга берилген убакытты байкоо	Ай сайын	ОББ МБ жет.
6	Ар бир окуучуга жетишпеген сабактары боюнча кошумча сабактарды уюштуруу	Сентябрь	ОББ МБ жет.
7	Ата энелери менен ангемелешүү	Жыл ичинде	Пред.муг
8	Жай өздөштүргөн окуучулар менен жекече иш алып барууну көзөмөлдөө максатында предмет сабактарына катышуу жана аны анализдөө	Жыл ичинде	ОББ МБ жет.
9	Жай өздөштүргөн окуучулардын дептерлерин, күндөлүктөрүн, китептерин текшерип туруу	Жыл ичинде	ОББ МБ жет.
10	Чейрек сайын срез алып, мониторинг жүргүзүп туруу	Чейрек сайын	ОББ МБ жет.
11	Жай өздөштүргөн окуучуларды ар кандай класстан тышкары иш чараларга катыштыруу	Жыл ичинде	Пред.муг
12	Предмет мугалимдердин жай өздөштүргөн окуучулар менен иш алып баруусу боюнча маалыматтарын угуу	Ноябрь Декабрь Март	ОББ МБ жет.
13	Иштин жыйынтыгын чыгаруу	Май	Администр.



Дирек. милд. атк.

Курманалиева З.О.

Ата энелер менен иш алып баруунун планы 2022-2023 окуу жылы

№	Аткарылуучу иштер	Убагы	Жооптуу
1.	Мектепте жалпы ата энелер чогулушун өткөрүү	сентябрь май	директор
2.	Класстарда ата энелер чогулушун өткөрүү.	чейрек сайын	Кл.жетекчилер
3.	Чогулушта ата энелер комитетин түзүү	сентябрь	Кл.жет.
4.	Комитет мүчөлөрүн алардын укуктары жана милдеттери менен кеңири тааныштыруу.	сентябрь	Директор Кл.жет.
5.	Ата энелер менен бирдикте начар окуган окуучулар жана мектептин ички көзөмөлүндөгү окуучулар менен иш алып барууну уюштуруу.	окуу жыл ичинде	ата эне-р ком уюштуруучу кл.жет.
6	Ата энелер менен бирдикте мектепте ачык эшик күндөрүн, лекцияларды, тегерек столдо ой бөлүшүүлөрдү, ачык сабактарды, майрамдык жана спорттук иш чараларды өткөрүү	окуу жыл ичинде	АЭК кл.жет. дене тарб.муг.
7.	Каникул учурундагы окуучулардын эс алуусун уюштуруу	ноябрь январь март июль	АЭК уюштуруучу Кл.жет. Соц.пед.
8.	Ата энелердин мектептин ремонтна көмөктөшүүсүн уюштуруу.	июль август	АЭК Кл.жет.
9.	Баланы үй бүлөдө тарбиялоо, ата-энени мектептин жашоосуна тартуу боюнча иштерди жүргүзүү.	жыл бою	АЭК Уюштуруучу Соц.пед. Кл.жет.



«Бекитемин»
Дирек. милд. атк.
Курманалиева З.О

**Окуучулардын өмүрүн , ден соолугун коргоого багытталган
иш чаралардын планы
2022-2023 окуу жылы**

№	Аткарылуучу иш чаралар	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	Мектеп ичинде окуучулардын өмүрүнүн жана ден соолугунун корголушу тууралуу буйрук чыгаруу , инструктаж өтүү.	сентябрь	директор
2.	Диспансердик учетто турган окуучулардын тизмесин тактоо.	сентябрь ичинде	Соц.пед.
3.	Класстык журналдын ден соолук баракчасынын туура , так толтурулушун көзөмөлгө алуу жана бул боюнча ата-энелер менен иш алып баруу.	дайыма	Завуч, Кл.жетек.
4.	Санитардык – гигиеналык эрежелердин жана нормалардын аткарылышын көзөмөлгө алуу (окуучуларды партага отургузуу , жарык режими , класстардагы аба режими , сабак жүктөмдөрү , үй тапшырмасынын өлчөмү , көз ооруларынын алдын алуу)	дайыма	директор Кл.жетекчи предмет мугалимдери фельдшер
5.	Окуучулар арасындагы ооруларга анализ жүргүзүү , алдын алуу иш чараларын жүргүзүү.	январь	фельдшер соц.пед.
6.	Ишембилик , экскурсия , ар кандай жүрүштөр , майрамдык иш чараларды өткөрүүдө алдын алуу иштерин жүргүзүү.	дайыма	Кл.жетекчи уюштуруучу
7.	Өрт коопсуздугун алдын алуу жана кокустуктарды болтурбоо боюнча мугалимдер жана окуучулар арасында класстан тышкаркы иш чараларды уюштуруу.	жылына 2 жолу	Уюштуруучу Соц.пед.
8.	Мектеп ашканасында санитардык –гигиеналык эрежелердин сакталышы.	дайыма	Соц.пед.
9.	Окуу бөлмөлөрүндө жана ашканада өрт коопсуздугун көзөмөлдөп туруу.	айына 1 жолу	директор
10.	Окуу бөлмөлөрүндөгү эмеректердин жана колдонулуучу инвентарлардын эмгектин корголушунун жана санитардык абалынын талаптарына ылайык сакталышын камсыз кылуу.	дайыма	директор
11.	Аймактык дарыгер жана фельдшер менен бирдикте иш алып баруу.	дайыма	Соц.пед. Кл.жетекчи



Дирек.милд.атк

Курманалиева З.О

**Мектеп ичинде техникалык жана өрт коопсуздугунун
сакталышы боюнча иш план
2022-2023 окуу жылы**

№	Иштин мазмуну	Убагы	Жооптуу
1.	Мектеп боюнча эвакуация планын иштеп чыгып көрүнүктүү жерге илип коюу, мектеп кызматкерлери жана окуучуларга тааныштыруу.	сентябрь	завхоз
2.	Ар бир класста техникалык жана өрт коопсуздугунун алдын алуу боюнча сабактарды өтүү; дептерлерди уюштуруу.	сентябрь	Кл.жетекчилер
3.	Электр приборлору, химиялык реактивдер, китеп компьютер бар класстарды өрт өчүрүүчү баллондор менен камсыз кылуу.	сентябрь	директор завхоз
4.	Эмгек, дене тарбия, физика, химия, биология, информатика сабактарында техникалык коопсуздук сабактарын өтүп, коопсуздук эрежелери менен окуучуларды кеңири тааныштыруу, дептерлерди уюштуруу.	сентябрь	пред.мугалимдер
5.	Жумушка жаңы чыккан кызматкерлер жана от жагуучулар менен инструктаж өтүү.	август сентябрь	завхоз
6.	Өрт коопсуздугунун алдын алуу боюнча дубал газета уюштуруу.	сентябрь	уюштуруучу
7.	Өрт өчүрүүчү инвентарларды дайыма толуктап туруу.	жыл бою	директор завхоз
8.	«Жаңы жылдык балаты» учурунда коопсуздук эрежесин сактоо жана жооптуу кызматкерлерди бекитүү.	декабрь	уюштуруучу завхоз
9.	Өрт коопсуздугун алдын алууга жооптуу кишини бекитүү боюнча буйрук жазуу.	1-сентябрга чейин	директор
10.	Өрт коопсуздугунун алдын алуу эрежесин иштеп чыгуу.	1-сентябрга чейин	директор
11.	Мугалимдер, техперсоналдардын ичинен ыктыярдуу өрт коопсуздугунун алдын алуу тобун түзүү.	1-сентябрга чейин	директор



Дирек. милд. атк.
Курманалиева 3.0

**Кокустуктардын жана жаракат алуунун алдын алуунун иш
планы
2022-2023 окуу жылы**

№	Аткарылуучу иш чаралар	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	Кокустуктардын жана жаракат алуунун алдын алуу боюнча коомдук инструкторду шайлоо.	1-сентябрга чейин	директор
2.	Мугалимдерди кокустуктардын алдын алуу боюнча нормативдик иш кагаздар, документтер менен тааныштыруу.	сентябрь март	уюштуруучу директор
3.	Директор алдындагы кеңешмеде: «Кокустуктардын жана жаракат алуулардын алдын алуу боюнча окуучулар менен иш алып баруу» темасындагы класс жетекчилердин маалыматын угуу.	ноябрь	директор
4.	Директор алдындагы кеңешмеде дене тарбия жана технология сабактарында «Кокустуктардын жана жаракат алуулардын алдын алуу боюнча мугалимдин окуучулар арасында жүргүзгөн иштери» маселесин кароо.	март	директор
5.	Мугалимдер үчүн лекция: «Жаракат алуунун жана ар кандай өмүргө коркунуч келтирүүчү кокустуктардын себеби».	апрель	окуу бөлүмүнүн башчысы
6.	Окуу-кызматтык изилдөөлөрдү жүргүзүү, анализдөө.	окуу жыл ичинде	уюштуруучу
7.	Жыйынтык отчетторун даярдоо.	июнь	уюштуруучу
8.	Ата-энелер чогулушунда: «Жаракат алуунун жана кокустуктардын алдын алуу» маселесин талкулоо.	дайыма	Кл. жетекчи



Дирек.милд.атк.

Курманалиева З.О

Эксперттик комиссиянын ишинин планы 2022-2023 окуу жылы

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	Эксперттик кеңештин курамын шайлоо , бекитүү .	август	директор
2.	Эксперттик комиссиянын курамын шайлоо.	август	директор
3.	Кеңештин жана комиссиянын мүчөлөрүнө функционалдык милдеттерди бөлүштүрүү.	август	директор
4.	Мектеп бюджети боюнча толук маалымат алуу.	октябрь	директор бухгалтер
5.	Бюджеттин кварталдык аткарылышы боюнча отчетторду угуу.	квартал сайын	бухгалтер
6.	Мугалимдин кесиптик чеберчилигин аныктоо боюнча индикаторлорду бекитүү.	сентябрь	эксперттик кең. жет. директор
7.	Мугалимдин аткарган ишине , активдүүлүгө , кесиптик деңгээлине , чеберчилигине баа берип туруу.	ай сайын	эксперттик комиссия
8.	Эмгек паспортторун толтуруу.	квартал сайын	эксперттик комиссия
9.	Эксперттик кеңештин жана комиссиянын ишин педкеңешмеде кароо ишине баа берүү.	окуу жыл ичинде 2 жолу	директор



**Жолдо жүрүүнүн эрежелерин сактоо боюнча иш план
2022 – 2023 окуу жылы**

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Убагы	Жооптуу
1.	Линейкада «Жолдо жүрүүнүн эрежесин сактоонун» 1 айлыгын жарыялоо.	сентябрь январь	уюштуруучу
2.	«Жолдо жүрүүнүн эрежесин сактоо» планын иштеп чыгуу.	сентябрь	уюштуруучу Кл.жетекчи
3.	Класстык саатарды өтүү , дубал газеталарды чыгаруу , стенддерди уюштуруу.	сентябрь январь	Кл.жет уюштуруучу
4.	Викторина , конкурс , имитациялык оюндарды өткөрүү.	сентябрь январь	6-7 кл Кл.жетекчи
5.	1-класстарда «Жолдо жүрүүнүн эрежесин сактоо» боюнча жалпы түшүнүк (светофор, жолдон кантип кесип өтүү керек , мектепке чейинки менин жолум)	сентябрь январь	Кл.жеткечи
6.	2-класстарда «Жомок каармандары жана жол эрежелери» оюну , светофор жана машинанын түрлөрү тууралуу кеңири түшүнүк.	сентябрь январь	Кл.жетекчи
7.	3-класстарда «Жол белгилери , аларды пайдалана билүү , жолдон туура кесип өтүү жана МАИ кызматкерлеринин жумушу , светофордун мааниси тууралуу кеңири түшүнүк».	сентябрь январь	Кл.жетекчи
8.	4-класста «МАИ кызматкерлеринин жумушун чагылдырган оюндарды өткөрүү». Жол эрежелери тууралуу өз алдынчалуулукту өнүктүрүү.	сентябрь январь	Кл.жетекчи
9.	Иши боюнча айырмаланган класс жетекчилерди белгилөө.	сентябрь январь 3-жума	уюштуруучу
10.	«Жолдо жүрүүнүн эрежесин сактоо» жана «Жол белгилери» тууралуу стендди жаңыртып туруу.	окуу жыл ичинде	уюштуруучу
11.	«Азбука ПДД» стендин уюштуруу	сентябрь	уюштуруучу
12.	Маршруттук барактарды иштеп чыгуу.	сентябрь	уюштуруучу
13.	Машина айдоону сүйгөн окуучулар үчүн «Абайла балдар» конкурсун уюштуруу.	сентябрь январь	уюштуруучу
14.	МАИ кызматкерлери менен жолугушуу өткөрүү.	сентябрь январь	уюштуруучу Кл.жетекчи
15.	Жол кыймылынын жаш инспекторлору отрядын уюштуруу	15.09	уюштуруучу
16.	Регион жана райондун денгээлинде отулуучу кароолорго даярданып, катышуу.		
17.	Класстык ата-энелер чогулушунда жол кырсыктарынын алдын алуу боюнча маселелерди талкулоо.	октябрь ноябрь	Кл.жетекчи уюштуруучу
18.	Директор алдындагы кеншемеде «Жол кырсыгынын алдын алууда класс жетекчинин ролу» маселесин кароо.	окуу жыл ичинде 2 жолу	директор
19.	Жыл ичинде откорулгон иш чаралар тууралуу слайд тузуп, жыйынтык чыгаруу.	Жыл аягында	Уюштуруучу



Дирек.милд.атк

Курманалиева З.О

Окуу бөлүмүнүн башчысынын иш планы 2022-2023 окуу жылы

№	Аткарылуучу иш	Мөөнөтү
1.	«Жалпыга билим берүү» программасы боюнча отчетторду даярдоо.	август январь май
2.	Класстык журналдарды толтуруу боюнча семинар-сабак өтүү. Күнүмдүк сабактардын планын бекитүү.	август
3.	«Жаш мугалимдерге» сабактын структурасын түзүү жана календарлык, күнүмдүк сабактын планын жазуу боюнча сабак өтүү.	сентябрь
4.	Күндөлүк, жазуу дептерлерин, класстык журналдарды текшерүү.	ай сайын
5.	Окуучулардын өздүк делолорун, алфавиттик китепчени текшерүү.	чейрек ичинде 1 жолу
6.	Метод проблеманын үстүндө иш алып барууну көзөмөлдөө.	дайыма
7.	Педагогикалык-психологиялык семинарларды өтүү.	айына 1 жолу
8.	Райондук элге билим берүү бөлүмү жана мектеп администрациясы тарабынан берилген буйруктардын, тапшырмалардын аткарылышын көзөмөлдөө.	ай сайын
9.	Мектеп ичиндеги олимпиаданы уюштуруу, жетектөө.	октябрь ноябрь
10.	Мугалимдердин билимин жогорулатуу боюнча ишти уюштуруу.	иш план боюнча
11.	«Айыл мектеби» программасынын аткарылышын көзөмөлдөө.	дайыма
12.	Предмет сабактарынын берилишин көзөмөлдөө.	дайыма график боюнча
13.	Сабактын эффективдүүлүгүн көтөрүү боюнча иш чараларды уюштуруу.	дайыма
14.	«Жаш мугалим-насаатчы» ишин көзөмөлдөө.	дайыма
15.	Мектеп ичиндеги кеңешмелерге маалымат даярдоо.	график боюнча
16.	Экзамендерге даярдануу, уюштуруу, өткөрүү ишин жетектөө.	апрель май июнь
17.	Райондук олимпиадаларга, тестирилөөгө окуучуларды даярдап, катыштыруу ишин көзөмөлдөө.	план боюнча
18.	Окуу программасынын аткарылышын көзөмөлдөө	дайыма
19.	Начар өздөштүргөн жана жакшы окуган окуучулар менен иш алып барууну көзөмөлдөө.	дайыма
20.	Педагогикалык изденүү, насаатчынын иш тажрыйбасын жайылтуу боюнча ишти жетектөө. Чыгармачылык сабактарды көрсөтмөлүү стенддерди уюштуруу.	дайыма
21.	Окуучулардын билим деңгээлин анализдеп, мониторинг чыгарып туруу.	чейрек сайын
22.	Жогору жактан келген нормативдик документтер, иш кагаздары менен педколлективди убагында тааныштырып, туруу жана жооп берүү кагаздарын даярдоо.	дайыма



Дирек.милд.атк
Курманалиева З.О

Уюштуруучунун иш планы 2022-2023 окуу жылы

№	Аткарылуучу иш чаралар	Убагы
1	Линейканын планын түзүү жана линейканы өткөрүү.	сентябрь
2	Мектеп боюнча дежурствонун графигин түзүү жана дежурствонун өтүшүн көзөмөлгө алуу.	ай сайын
3	Мектеп боюнча жалпы ата-энелер чогулушун өткөрүүгө даярдык көрүү.	сентябрь май
4	Класс активдери менен жолугушуу, жаштар уюмунун курамын шайлоо.	сентябрь
5	Жаштар уюмунун ишине жетекчилик кылуу.	дайыма
6	Мектепке жаңы келген окуучуларды уюмдун уставы, окуучунун кодекси, милдеттери менен тааныштыруу.	окуу жыл ичинде
7	Окуучуларды медициналык кароодон өткөрүүнү уюштуруу	октябрь
8	Ишембиликтерди уюштуруу	график боюнча
9	Экологиялык отряддын ишин көзөмөлдөө.	дайыма
10	Класс жетекчилердин ишине жетекчилик кылуу жана тарбиялык сабактардын өтүлүшүн көзөмөлгө алуу.	окуу жыл ичинде
11	Кружок жана спорт секциясынын ишин көзөмөлдөө.	окуу жыл ичинде
12	Ата энелер менен бирдикте иш алып барууну уюштуруу	ай сайын
13	Класстан тышкаркы иш чараларды уюштуруу.	дайыма
14	Тарбиялоодо адамдык жеке сапатын остурууго жетишуу	2014-2020
15	Окуучулардын каникул учурундагы эс алуусунун уюштурулушун козомолдоо.	ноябрь, январь, март, июнь
16	Эмгек практикасын уюштуруу, жетекчилик кылуу.	июнь
17	Салтка айланган майрамдык иш чараларды өткөрүү: 1. Билим күнү 2. Мамлекеттик тил майрамы 3. Мугалимдер күнү 4. Карылар күнү 5. Күз майрамы 6. Жаңы жыл 7. Ата Мекенди коргоо күнү 8. Аялзат майрамы 9. Нооруз 10. Жеңиш күнү 11. Акыркы коңгуроо 12. Бактылуу балалык	1.09 16.09 1.10 1.10 октябрь 31.12 23.02 8.03 21.03 9.05 25.05 1.06

18	<p>Мектеп ичинде өткөрүлүүчү тематикалык иш чаралар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жолдо жүрүүнүн эрежесин сактоонун 1 айлыгы 2. Укук конвенциясы 3. Мамлекеттик символикалар 4. СПИДке каршы күрөшүүнүн 1 айлыгы 5. «Жаштар тамеки чегүүгө , наркоманияга . алкоголизмге каршы» күнүн өткөрүү. 6. «Жаш таланттар» конкурсун өткөрүү 7. «Кана эмесе жигиттер» , «Кана эмесе кыздар» конкурстары 8. «Таза суу», «Таза аба» , «Ден соолук» , «Тынчтык» , «Жер шарын таштандылардан коргойбуз» , жаратылышты коргоо күнү 9. Китепканага жардам берүү марафону 	айлык план боюнча
----	---	----------------------



Дирек.милд.атк

Курманалиева З.О

Социалдык педагог кызматчысынын иш планы

№	Иштин багыттары	Аткарылуучу иш чара	Убагы
1.	Уюштуруу	1. Бир жылдык иштин планын түзүү. 2. Мектептин жана класстардын социалдык паспортун түзүү. 3. Риск тобундагы окуучулар, алардын үй бүлөсү, инвалид группасындагы окуучулар менен иштөө планын түзүү. 4. Безнадзорность, беспризорность, бродяжничество адаттарынын алдын алуу планын түзүү жана иш алып баруу. 5. Жүргүзүлгөн иштерди анализдеп, отчетун түзүп туруу. 6. Лекция, семинар, консультацияларды уюштуруу. 7. Отурумдарга, чогулуштарга, кеңешмелерге материалдарды даярдоо, маалымат берүү. 7. Кыздар, балдар кеңешин уюштуруу 8. Ден соолук бурчун уюштуруп, ай сайын анализдеп туруу 9. Окуучулардын каникул учурундагы эс алуусун уюштуруу 10. Мектепке жаңы келген окуучуларды уюмдун уставы, окуучунун кодекси, милдети менен тааныштыруу	май, август сентябрь октябрь сентябрь жыл бою жыл ичинде 2 жолу суралган учурда жыл башында ай сайын каникул сайын жыл башында
2.	Алдын алуу жана агартуу иштери	1. Мектепте өтүлгөн ата-энелер чогулуштарында, класстык чогулуштарда, методбирикменин отурумдарында чыгып сүйлөө. 2. Проблемалуу ситуациялар боюнча, аларга жүргүзүлгөн анализдин, тренингдерди өткөрүү. 3. ИДН менен бирдикте инструкциялоо жана кеңеш берүү иштерин жүргүзүү. 4. «Жашоонун сергек мүнөзү» боюнча социалдык-педагогикалык иш чараларды уюштуруу. 5. Жалпы коомчулук менен бирдикте алдын алуу кеңешинин иштерине катышуу.	айына 1 жолу жыл ичинде 2 жолу жылына 1 жолу Дайыма

3.	Социалдык-диагностикалык иштер	<ol style="list-style-type: none"> 1. Окуучунун социалдык чөйрөсүн изилдөө. 2. Ата-энелердин социалдык статусу тууралуу маалымат топтоо. 3. Окуучунун үй-бүлөдөгү шарты, жашоосу тууралуу маалымат топтоо. 4. Социалдык коргоого муктаж окуучуларга документ топтоо. 	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь окуу жылы ичинде</p>
4.	Укуктук коргоо багыттарындагы иштер	<ol style="list-style-type: none"> 1. Окуучунун үй-бүлөдөгү жана мектептеги укугунун сакталышына көзөмөл. 2. Башталгыч калстарда тамактануунун уюштурулушуна көзөмөл. 3. Окуучулардын ден соолугун чындоого жана жакшыртууга багытталган иш чараларды алып баруу. 4. Укук конвенциясы 	<p>дайыма</p> <p>дайыма</p> <p>окуу жыл ичинде 2-3 жолу</p>
5.	Тарбиялоого оор балдар менен иш алып баруу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тарбиялоого оор балдар тууралуу толук маалымат топтоо <ul style="list-style-type: none"> - Бул категориядагы окуучулардын өгөчөлүктөрүн изилдеп чыгуу - Жашоо шартын, чөйрөсүн изилдөө. - Иш алып баруу боюнча план иштеп чыгуу. 2. Бул категориядагы окуучулар, алардын ата-энеси менен жеке иш алып баруу жана проблемалуу ситуацияларды чечүүгө көмөк көрсөтүү. 	
6.	Соц жардам багытындагы иштер.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аз камсыз болгон жана көп балалуу үй-бүлөнүн окуучуларына материалдык жардам көрсөтүү булактарын издөө. 2. Окуучулардын жайкы эс алуусун уюштурууга көмөк көрсөтүү. 	<p>жылына 1 жолу</p> <p>июнь, август</p>
7.	Кеңеш берүү багытындагы иш	<ol style="list-style-type: none"> 1. Класс жетекчилердин ата-энелер комитетинин ишин уюштурууда кеңеш берүү. 2. Окуучулар уюмунун тематикалык иш чараларды уюштуруусуна көмөк көрсөтүү. 	<p>дайыма</p> <p>план боюнча</p>
8.	Методикалык жардам көрсөтүү багытындагы иш	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методикалык адабияттарды нормативдик документтер боюнча убагында маалымат берип, тааныштырып туруу. 2. Уюштуруучулук ишке көмөк көрсөтүү. 	<p>дайыма</p> <p>дайыма</p>



Дирек. милд. атк.

Курманалиева 3.О

Кабинеттер жана кабинет жетекчилери.

кабинеттин №	кабинеттер	кабинет жетекчиси
	1-корпус	
1.	Китепкана	Эшимова А.Ж
2:	Экология , биология	Мусапырова Г.А
3.	Кыргыз тили жана адабияты	Жантаева Н
4.	Мугалимдер бөлмөсү	Солтоева З.К
5.	Информатика	Омуралиева Р.М
6.	Соц.педагог	Баякеева Н
7.	Русский язык и литература	Жумалиева Ж
8.	Тарых	Кенжекулова А
	2-корпус	
1.	Ашкана	Эшимова А
2.	4-класс	Сабралиева Ф
3.	3-класс	Баякеева Н
4.	2-класс	Комурчиева К
5.	1-класс	Молдосанова Г
6.	0-класс	Сагындыкова А



Дирек. милд. атк.
Курманалиева З.О

**Класс комплекттери жана
класс жетекчилер
2022-2023 окуу жылы**

Класс комплекттери	Окуучунун саны	Класс жетекчиси
0	15	Сагындыкова А
1	19	Молдосанова Г
2	20	Комурчиева К
3	23	Баякеева Н
4	12	Сабралиева Ф
5	14	Мусапырова Г
6	10	Жумалиева Ж
7	17	Кенжекулова А
8	16	Жантаева Н
9	6	Омуралиева Р
Жалпы саны: 10	152	10



Дирек. милд. атк.
Курманалиева З.О

Кабинеттер жана кабинет жетекчилери.

кабинеттин №	кабинеттер	кабинет жетекчиси
	1-корпус	
1.	Китепкана	Эшимова А.Ж
2:	Экология , биология	Мусапырова Г.А
3.	Кыргыз тили жана адабияты	Жантаева Н
4.	Мугалимдер бөлмөсү	Солтоева З.К
5.	Информатика	Омуралиева Р.М
6.	Соц.педагог	Баякеева Н
7.	Русский язык и литература	Жумалиева Ж
8.	Тарых	Кенжекулова А
	2-корпус	
1.	Ашкана	Эшимова А
2.	4-класс	Сабралиева Ф
3.	3-класс	Баякеева Н
4.	2-класс	Комурчиева К
5.	1-класс	Молдосанова Г
6.	0-класс	Сагындыкова А



Дирек. милд. атк.
Курманалиева З.О

**Класс комплекттери жана
класс жетекчилер
2022-2023 окуу жылы**

Класс комплекттери	Окуучунун саны	Класс жетекчиси
0	15	Сагындыкова А
1	19	Молдосанова Г
2	20	Комурчиева К
3	23	Баякеева Н
4	12	Сабралиева Ф
5	14	Мусапырова Г
6	10	Жумалиева Ж
7	17	Кенжекулова А
8	16	Жантаева Н
9	6	Омуралиева Р
Жалпы саны: 10	152	10

Дирек.милд.атк.
Курманалиева З.О



А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектеби
Китепкананын иш планы 2022-2023 окуу жылы

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	1-сентябрь “Билим күнү”	сентябрь	кл.жетекчилер уюштуруучу
2.	Мекеним Кыргызстан	сентябрь	кл.жетекчилер китепканачы
3.	Окуучуларды окуу китеби менен камсыз кылуу	сентябрь	директор китепканачы кл.жетекчилер
4.	“Эне тилим – эне сүтүм”	сентябрь	Кл.жетекчи Кыргыз тили муг. Китепканачы
5.	Китепканачылардын семинарына катышуу	график боюнча	Китепканачы
6.	Окуу китептеринин сакталышын текшерүү, ай сайын экранга чагылдыруу	Ай сайын	Китепканачы
7.	Китеп сүйүүчүлөрдүн активин түзүү окуучуларды адабий китеп алып окууга үндөө	Жыл бою	Китепканачы
8.	“Кыргыз тилин өнүктүрүү” “Карысы бардын ырысы бар” “Мугалим мөмөлүү дарак”	октябрь	Кл.жетекчи Китепканачы Уюштуруучу
9.	“Алтын күз” майрамын уюштуруу	октябрь	Кл.жетекчи Китепканачы Уюштуруучу
10.	Кыргыздын жети ыйык мурасы	ноябрь	Кл.жетекчи Китепканачы
11.	Улуу жазуучу Чыңгыз Айтматовдун туулган күнүнө карата	декабрь	Китепканачы
12.	Китепканада санитардык күн өткөрүү	Ай сайын	Китепканачы
13.	Жугуштуу оорулар боюнча иш чара	Ай сайын	Кл.жетекчи Уюштуруучу
14.	“Манас” кыргыз элинин өзөгү	февраль	Кл.жетекчи Китепканачы
15.	Афган жеринен жоокерлерди чыгаруу күнүнө карата “Ата Мекенди коргоо ыйык милдет”	февраль	Кл.жетекчи Китепканачы
16.	Кыргыз элиндеги атактуу айымдар	март	Кл.жетекчи Китепканачы
17.	“Космоско саякат” космонавтар күнүнө карата сабактарды өтүү	апрель	Кл.жетекчи Уюштуруучу Китепканачы
18.	“Өз китепканаңа жардам бер” марафон өткөрүү	апрель	Кл.жет Китепканачы администрация
19.	Китепканадагы фонд менен иштөө жана алынган китептерди китепкананын эсебине киргизүү, эскирген китептерди керектен чыгаруу	Жыл бою	китепканачы
20.	Окуу китептерин чогултуп ирээтке келтирүү	май	Кл.жетекчилер

Дирек.милд.азж

Курманалиева З.О



Олимпиада өткөрүү боюнча иш чаралардын планы
2022-2023 окуу жылы.

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	Олимпиадалык комиссиянын курамын бекитүү	август	администрация
2.	МБ олимпиаданы өткөрүүнүн жобосун бекитүү	август	администрация
3.	МБ ар бир предмет боюнча олимпиада өткөрүүнүн формасын тактоо : жазуу , тест , оозеки(билеттер)	август сентябрь	завуч МБ жетекчилери
4.	Олимпиадага катыша турган окуучуларды тактоо	сентябрь	предмет мугалимдери
5.	Олимпиаданы өткөрүү графигин түзүү жана бекитүү	Жыл бою	завуч
6.	Консультацияларды үзгүлтүксүз өткөрүп туруу	окуу жыл бою	предмет мугалимдери
7.	Предмет мугалимдеринин окуучулар менен жекече иштөөсүн көзөмөлдөп туруу	жыл бою	завуч
8.	График боюнча олимпиаданы өткөрүү	ай сайын	администрация
9.	Олимпиаданын жыйынтыгын директор алдындагы кеңешмеде кароо	ай сайын	завуч
10.	Райондук олимпиадага окуучуларды даярдоо	ай сайын	предмет мугалимдери
11.	Байгелүү орунга ээ болгон окуучуларды жана предмет мугалимдерин сыйлоо.	ай сайын	администрация

«Бекитемин»
Дирек. милд. атк.
Курманалиева З.О



**А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектебинин
китепканасында окуу китептеринин сакталышы боюнча
иш планы**

№	Иштин мазмуну	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	Окуучулардын санын тактоо	август	Китепканачы
2.	Ар бир класска керектүү окуу китептеринин санын тактоо	август	Кл.жетекчилер
3.	Окуучуларды китеп менен камсыз кылуу	август	китепканачы
4.	Окуу китептеринин абалын текшерүү комиссиясын түзүү	сентябрь	Мектеп администрациясы
5.	Ай сайын комиссия менен окуу китебинин абалын текшерүү	Ай сайын	Китепканачы ӨӨБУ Кл.жетекчилер
6.	Педкеңеште окуу китептеринин абалын кароо	Чейрек сайын	Китепканачы
7.	Окуу китебинин сакталышы боюнча класстар аралык жыйынтык экранын чыгаруу	Ай сайын	Китепканачы
8.	Жыл аягында жыйынтыктоо	май	Китепканачы



Дирек. милд. атк.

Курманалиева З.О

Аппараттык кеңешме 2022/2023 окуу жылы

№	Каралуучу маселелер	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	1. «Жолдо жүрүүнүн эрежесинин» бир айлыгынын жыйынтыгы.	сентябрь	уюштуруучу
	2. «Билим берүү» жөнүндөгү мыйзамдын аткарылышы.	сентябрь	завуч
	3. Окуучулардын китеп менен камсыз болушу тууралуу маалымат.	сентябрь	китепканачы
	4. Окуучулардын тамактануусун уюштуруу	сентябрь	соц.пед.
2.	1. Кышка от жагуу маалына даярдануу боюнча маалымат.	октябрь	чарба башчысы
	2. Эмгектин корголушу, техникалык коопсуздук өрт коопсуздугун алдын алуу боюнча иштин уюштурулушу.	октябрь	профком
	3. «Жаңы муун» программасынын чегинде жүргүзүлгөн иштер	октябрь	завуч
	4. Кыргыз тили, музыка сабактарынын берилиши	октябрь	завуч
	5. ИДН мене бирдикте иш жүргүзүү	октябрь	соц.пед.
3.	1. Тартип бузуулардын алдын алуу боюнча жүргүзүлгөн иш чаралар.	ноябрь	Соц.пед.
	2. Класстан тышкары иш чаралардын уюштурулушу. Күзгү каникулдун уюштурулушу тууралуу маалымат.	ноябрь	Уюштуруучу
	3. Насаатчылык иштин уюштурулушу	ноябрь	Завуч, МБ
4.	1. Өзүн-өзү башкаруу уюмунун иши.	декабрь	уюштуруучу
	2. Класстык сааттардын жана спорт секцияларынын иши.	декабрь	уюштуруучу
	3. Өзгөчөлөнгөн жана жай кабыл алган окуучулар менен иштөө	декабрь	завуч, МБ
	4. Кружок иши	декабрь	МБ жет.
	5. МБ иши	декабрь	Завуч
5.	1. Окуучулардын кышкы каникулун уюштуруу жөнүндө маалымат.	январь	уюштуруучу
	2. «Жалпыга билим берүү» жана «Жаңы муун» программаларынын аткарылышы.	январь	завуч
	3. Китепкана менен класс жетекчилердин бирдиктүү иштөөсү	январь	завуч
	4. Мектеп документациясынын абалы	январь	администрация
6.	1. Физика жана экономика сабактарында сабактын эффективдүүлүгүн жогорулатууга багытталган иш аракеттер.	Февраль	завуч
	2. Мектеп ичинде мугалимдерди аттестациялоонун жыйынтыгы.	Февраль	ат.ком. жетекчи
	3. Китепкана менен администрациянын иштөөсү	Февраль	завуч
	4. Коопсуздук эрежесинин сакталышы	февраль	профком

7.	1. Көчүрүү жана бүтүрүү экзамендерине карата жүргүзүлүп жаткан иштер тууралуу маалымат. 2. Информатика сабагында орг.техниканын колдонулушу. 3. Башталгыч класстардын тамактануусун уюштурууда санитардык-гигиеналык талаптардын аткарылышы	Март	завуч
		Март	МБ жетекчи
		Март	Соц.пед.
8.	1. 1-класстын окуучуларынын билим деңгээлин анализдөө , диагностикалык мүнөздөмө түзүү. 2.Предметтер боюнча өткөрүлгөн олимпиадалардын жыйынтыгы. 3. Тарбия иштеринин көйгөйлүү маселелерин класстык саат аркылуу чечүү 4. Экзамен бурчу	апрель	МБ жетекчи
		апрель	Директор
		апрель	Завуч
		апрель	Завуч
9.	1. Мугалимдердин эмгек отпускасынын графиги. 2. Окуу жыл ичинде мамлекеттик программалардын аткарылышы. 3.Жыйынтыктоо иши	Май	Завуч
		Май	завуч
		Предм.отчеттор	
10.	1.Жайкы ремонттун өтүшүн пландоо жана каржы булактары тууралуу маалымат. 2.Мектеп документациясынын абалы жана архивке тапшырууга даярдоо тууралуу маалымат. 3. Окуу китептеринин сакталышы	июнь	директор
		июнь	завуч
		июнь	уюштуруучу китепканачы

Дирек.милд.атк.



«Бекитемин»
Курманалиева З.О

Методикалык кеңештин иш планы 2022-2023 окуу жылы

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	2015/2016 окуу жылы боюнча анализ берүү	сентябрь	завуч
2.	МБ жетекчилерин бекитүү, кайра шайлоо.	сентябрь	завуч МБ жетекчиси
3.	Жаш мугалимдерге насаатчы бекитүү, тааныштыруу.	сентябрь	завуч
4.	Предметтер боюнча программаларды талкулоо.	сентябрь	завуч пред. мугалим
5.	Предметтик айлыктарды пландоо	октябрь	завуч МБ жетекчиси
6.	Окуучуларды билимин жана билгичтигин баалоо боюнча критерийлерди талкулоо.	октябрь	завуч МБ жетекчиси
7.	Өзгөчөлөнгөн жана начар окуучулар менен иштөөнү пландоо.	октябрь	завуч МБ жетекчиси
8.	Өзгөчөлөнгөн окуучулар менен иштөө, олимпиадага даярдык көрүү.	ай сайын	завуч пред.мугалим
9.	Мектеп ичинде олимпиада өткөрүү жана анын жыйынтыгын чыгаруу.	ай сайын	завуч МБ жетекчиси пред.мугалим
10.	Предмет боюнча окуучулардын билим деңгээлин текшерүү жана анын жыйынтыгы	ай сайын	завуч МБ жетекчиси пред.мугалим
11.	Кружок иштеринин уюштурулушу жана ишин анализдеп туруу	жыл бою	завуч пред.мугалим
12.	Окуучуларды олимпиадага даярдоо, райондук олимпиадага катыштыруу.	ай сайын	завуч МБ жетекчиси пред.мугалим
13.	Мектеп ичиндеги алдыңкы тажрыйбаны жайылтуу	окуу жыл ичинде	МБ жетекчиси
14.	Предметтик айлыктарды өткөрүү, жыйынтыгын чыгарып туруу	ай сайын	пред.мугалим
15.	Предметтердин берилишин жана окуучулардын билим деңгээлин текшерип, анализдеп туруу.	ай сайын	завуч МБ жетекчиси пред.мугалим
16.	Окуу программаларынын аткарылышы боюнча анализ.	январь	завуч МБ жетекчиси
17.	Бүтүрүүчү класстын окуучуларынын билим деңгээлин анализдөө.	май	завуч МБ жетекчиси
18.	МБ жетекчилеринин отчету	Декабрь май	МБ жетекчилери
19.	Окуучулардын билим деңгээли боюнча мониторингдин жыйынтыгы.	декабрь апрель	завуч МБ жетекчиси пред.мугалим
20.	Көчүрүү, бүтүрүү экзамендеринин иш пландарын, экзамендик материалдарды даярдап бекитүү.	март апрель	завуч МБ жетекчиси
21.	Келерки окуу жылына пландоо.	май	МБ жетекчиси



«Бекитемин»
Дирек. милд. атк.
Курманалиева З.О

Окуу бөлүмүнүн алдындагы кеңешме 2022-2023 окуу жылы

№	Каралуучу маселелер	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	1. Класстык журналдарды текшерүүнүн жыйынтыгы. 2. Окуучуларга жүргүзүлгөн социалдык анализдин жыйынтыгы. 3. Педкадрлар менен иш алып баруу.	сентябрь сентябрь сентябрь	Завуч Соц.пед. Завуч
2.	1. Методикалык иштердин уюштурулушу. 2. Мугалимдерди аттестациялоо комиссиясынын иши. 3. Окуучулардын сабакка катышуусуна жүргүзүлгөн рейддин жыйынтыгы.	октябрь //-/ //-/	завуч завуч уюштуруучу
3.	1. Окуучулардын күндөлүктөрүн , класс жетекчинин журналын текшерүүнүн жыйынтыгы. 2. Өзгөчөлөнгөн жана начар окуган окуучулар менен жүргүзүлүп жаткан иштер.	ноябрь //-/	уюштуруучу МБ жетекчиси
4.	1. Класстык журналдарды , мугалимдердин өздүк папкаларын текшерүүнүн жыйынтыгы. 2. Окуучулардын дептерин текшерүүнүн жыйынтыгы.	декабрь //-/	завуч МБ жетекчиси завуч
5.	1.Методикалык иштердин уюштурулушуна анализ. 2. Кружок ишинин уюштурулушу.	январь //-/	завуч МБ жетекчи уюштуруучу
6.	1. Окуучулардын сабакка катышуусуна жүргүзүлгөн рейддин жыйынтыгы. 2.Өзгөчөлөнгөн жана начар окуган окуучулар менен алып барган иштин жыйынтыгы. 3. Башталгыч класстарда математика сабагындагы көрсөтмөлүүлүк. 4. Музыка сабагынын берилиши.	февраль //-/	уюштуруучу завуч завуч МБ жетекчиси
7.	1. Мектеп ичиндеги психоло-педагогикалык семинардын өткөрүлүшү. 2.Жашоонун сергек мүнөзүн жайылтуу боюнча жүргүзүлгөн иштерге анализ. 3.Предмет декадаларынын өткөрүлүшүнө анализ.	март март март	завуч соц.пед МБ жетекчи
8.	1.Сапаттуу билим берүүнүн чегинде уюштурулган иштин жыйынтыгы. 2. Класстык журналдардын жана тарбия журналдарынын абалы. 3.Эмгек практикасын пландаштыруу.	апрель апрель апрель	завуч МБ жетекчи завуч уюштуруучу
9.	1. Эс алуу лагерин уюштуруу боюнча маалымат.	май	уюштуруучу.



Дирек.милд.атк
Курманалиева З.О

**Башталгыч класстар бирикмесинин иш планы
2022-2023 окуу жылы**

№	Иштин мазмуну	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	1. Өткөн окуу жылына анализ жана жаңы окуу жылынын иш планын бекитүү.	август	сек.мүчөлөрү
	2. Бирдиктүү талапты кабыл алуу. 3. Куррикулумду талкулоо. Негизги багыттары . максаты , күтүлүүчү натыйжалар, долбоордун туруктуулугун талдоо 3. Семинар	август	4-кл
2.	1. Окуучулардын китеп менен камсыз болушу.	сентябрь	сек.мүчөлөрү
	2. Өзгөчөнгөн жана начар окуучулар менен иштөө боюнча пландарын бекитүү. 3. Куррикулумдун негизинде түзүлгөн күнүк иш планды талкулоо. Жумушчу тобунун билдирүүсүн угуу. 4. Семинар	сентябрь	
3.	1. 3-класста дене тарбия сабагынын өтүлүшүн талкулоо.	октябрь	сек.мүч
	2. Ачык сабак «Топко бөлүп иштөө кандай ийгиликке алып келет?» 3. Куррикулум боюнча түзүлгөн активдүү топтун ишине баа берүү. 4. Семинар	декабрь	1-кл
4.	1. Жакшы окуган окуучулар менен иш жүргүзүү.	ноябрь	сек.мүч
	2. Ачык сабак «Математика сабагында окуучулардын логикалык ойлоосун өстүрүү» 3. Семинар		2-кл
5.	1. Математика сабагы боюнча окуучулардын билимин жогорулатуу жөнүндө сүйлөшүү.	декабрь	сек.мүч
	2. Ачык сабак : «Эне тили сабагында Манас атанын осуяттарын колдонуу» 3. Семинар		3-кл
6.	1. Окуучулардын туура окуу техникасын көзөмөлгө алуу	январь	сек.мүч
	2. Ачык сабак «Кыргыз тили сабагында окуучулардын өз алдынча иштөөсүн активдештирүү» 3. Семинар		4-кл
7.	1. Райондук «Ынтызар» конкурсуна даярдоо.	февраль	сек.мүч
	2. Ачык сабак «Мекен таануу сабагында окуучуларды жаратылышты сүйүүгө тарбиялоо» 3. Куррикулумдун натыйжалуулугуна баа берүү . Мугалимдердин жүргүзгөн ишине анализ. 4. Семинар	февраль	1-кл
8.	1. Окуучулардын сүйлөө речин өстүрүүнүн жолдору.	март	сек.мүч
	2. Райондук «Ынтызар» конкурсуна катышуу. 3. Семинар		Кл.жетекчи
9.	Класстар аралык байланышты ишке ашыруу (преемственность)	квартал сайын	предмет муг
10.	1. Куррикулум боюнча жүргүзүлгөн иштин жыйынтыгы.		

Мектеп проблемасынын үстүндө иш алып баруу.

1-жыл : Проблеманы окуп үйрөнүү.

- а) 1-жарым жылдыкта мектеп администрациясы
- б) 2-жарым жылдыкта коллектив менен бирдикте лекцияларды , семинарларды өтүү.
- в) Инициативалык группаны түзүү.
- г) Коллективди жаңы проблеманы ишке киргизүү боюнча психологиялык даярдиктан өткөрүү.

2-жыл : Инициативалык группанын проблеманы ишке киргизүүсү. Чыгармачылык ачык сабактарды өтүү , көрсөтмөлүү иш чараларды уюштуруу.
Топтолгон иш тажрыйба боюнча бюллетень , буклет , доклад , сабактардын иштелип чыккан пландарын сунуштоо.

3-жыл : Чыгармачылык топ түзүп , мугалимдерге ар тараптуу методикалык жардамдарды көрсөтүү.
3-жылдын биринчи жарымында педагогикалык срездерди алып , педкеңеште анализдеп , жыйынтыгын чыгаруу.
Экинчи жарымында проблеманын үстүндө иш алып баруунун жыйынтыгын чыгаруу.
Экинчи жарымында проблеманын үстүндө иш алып баруунун жыйынтыгын чыгаруу.

4-жыл : Интерактивдүү методиканын ыкмаларын колдонуу боюнча алдыңкы педтажрыйбаны жайылтуу.

5-жыл : Өзгөчөлөнгөн мугалимдерди сыйланууга көрсөтүү.
Квалификациялык категориясын көтөрүү.



«Бекитемин»
Дирек. милдатк.
Журманалиева З.О

Мектептин ички көзөмөлү 2022-2023 окуу жылы

№	Текшерүүнүн багыттары	Ким текшерилет	каякта каралат
1.	Сентябрь 1. Кыргыз тили жана адабияты сабагынын берилиши. Декаданын жүрүшү. 2. Башталгыч класстарда тамактануунун уюштурулушу 1. «Жолдо жүрүүнүн эрежесинин» бир айлыгынын жыйынтыгы. 2. «Билим берүү» жөнүндөгү мыйзамдын аткарылышы. 3. Окуучулардын китеп менен камсыз болушу тууралуу маалымат. 4. Класстык журналдарды текшерүүнүн жыйынтыгы. 5. Окуучуларга жүргүзүлгөн социалдык анализдин жыйынтыгы. 6. Педкадрлар менен иш алып баруу.	МБ жет уюштуруучу уюштуруучу завуч китепканачы заву соц.пед.	ДА кеңешме ДА кеңешме Аппарат. кеңешме Аппарат. кеңешме аппарат.кен ЗА кеңеш ЗА кеңешме
2.	Октябрь 1. Математика, физика сабагынын берилиши, декаданын жүрүшү. 2. Кышка от жагуу маалына даярдануу боюнча маалымат. 3. 2-класстын окуучуларынын билим деңгээли. 4. Эмгектин корголушу, техникалык коопсуздук, өрт коопсуздугунун алдын алуу боюнча иштин уюштурулушу. 5. Методикалык иштердин уюштурулушу. 6. Окуучулардын сабакка катышуусуна жүргүзүлгөн рейддин жыйынтыгы. 7. Санитардык гигиеналык талаптардын аткарылышы. 8. Китепкананын иши.	МБ жетекчи чарба башч. МБ жет. профком завуч уюштуруучу уюшт. китепканачы	ДА кеңешме ап. кеңешме ДА кеңешме ап. кеңешме ап. кеңешме ЗА кеңешме ЗА кеңешме ЗА кеңешме
3.	Ноябрь 1. Биология, химия сабактарында жаңы методикаларды эффективдүү колдонуу. 2. Тартип бузуулардын алдын алуу боюнча жүргүзүлгөн иш чаралар. 3. Класстан тышкаркы иш чаралардын уюштурулушу. Күзгү каникулдун уюштурулушу тууралуу маалымат. 4. «Сапаттуу билим». Мугалимдердин методикалык өсүшү. Окуучулардын билим деңгээлин баалоодогу өзгөрүүлөр. 5. Күндөлүктөрдү жана класс жетекчининин журналын текшерүүнүн жыйынтыгы. 6. География сабагындагы көрсөтмөлүүлүк. 7. Өзгөчөлөнгөн жана начар окуган окуучулар менен жүргүзүлүп жаткан иштер. 8. Метод бирикмелердин ишинин уюштурулушу.	МБ жетекчи Соц.пед Уюштурууч. завуч уюштуруучу завуч МБ жетекчи завуч	ДА кеңеш Апп. кеңешме ап. кеңешме ДА кеңеш ЗА кеңешме ДА кеңешме ЗА кеңешме ДА кеңешме

4	<p style="text-align: center;">Декабрь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Орус тили сабагы боюнча декаданын жүрүшү 2. Тарых жана адам, коом сабактарында инновациялык методдорду колдонуу абалы жана окуучулардын эридиясын өстүрүүнүн үстүндө мугалимдин жүргүзгөн иш аракеттери. 3. 3-класстын окуучуларынын билим деңгээли. 4. Өзүн-өзү башкаруу уюмунун иши. 5. Башталгыч класстарда класстык сааттарда жаңы методиканын ыкмаларынын колдонулушу. 6. Математика сабагында сабактын эффективдүүлүгүн көтөрүү максатында мугалимдин изденүү иштери. 7. Класстык журналдарды, мугалимдердин өздүк папкаларын текшерүүнүн жыйынтыгы. 8. Окуучулардын дептерин текшерүүнүн жыйынтыгы. 9. Дене тарбия кружогунын иши. 10. «Жаша Жер» акциясы боюнча жүргүзүлгөн иштер. Конкурстарга катышуу деңгээли. 	<p>МБ жетекчиси завуч</p> <p>МБ жетекчиси уюштуруучу уюштуруучу</p> <p>завуч</p> <p>завуч</p> <p>МБ жетекчиси завуч уюштур.</p>	<p>ДА кенешме</p> <p>ДА кенешме ап.кенешме ДА кенешме</p> <p>ДА кенешме</p> <p>ЗА кенешме</p> <p>ЗА кенешме ДА ДА</p>
5.	<p style="text-align: center;">Январь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мугалимдердин өздүк билимин жогорулатуу боюнча жүргүзгөн иштеринин жыйынтыгы.Метод топтоолорунун абалы. 2. Англис тили сабагынын берилиши. Мектеп документациясын текшерүүнүн жыйынтыгы (алфав.китепче, окуучулардын өздүк делолору). 4. Окуучулардын кышкы каникулун уюштуруу жөнүндө маалымат. 5. Методикалык иштердин уюштурулушуна анализ. 6. Кружок ишинин уюштурулушу. 7. «Жалпыга билим берүү» жана «Жаңы муун» программаларынын аткарылышы. 8. Информатика сабагында окуучулардын өз алдынчалуулугун өнүктүрүүгө багытталган иш чаралар. 9. Черчение, кол эмгек, сүрөт сабактарында окуучулардын чыгармачылыгын өнүктүрүүнүн үстүндө аткарылып жаткан иштин эффективдүүлүгү. 10. Предметтер боюнча окуу программасынын аткарылышы. 	<p>завуч</p> <p>МБ жетекчиси завуч</p> <p>уюштуруучу</p> <p>завуч МБ жетекчиси Завуч</p> <p>завуч</p> <p>МБ жетекчиси Завуч</p> <p>завуч</p>	<p>ДА кенешме</p> <p>ДА кенешме апп.кенешме</p> <p>апп.кенешме</p> <p>ЗА кенешме ЗА кенешме ДА кеңешме</p> <p>апп.кенешме</p> <p>ДА кеңешме</p> <p>ДА кеңешме</p>
6.	<p style="text-align: center;">Февраль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кыргыз тили жана орус тили сабактарында окуучулардын сабаттуулугун көтөрүүгө багытталган иш чаралар. 2. Окуучулардын тамактануусун уюштурууда санитардык-гигиеналык нормалардын жана эрежелердин сакталышы. 3. Тарых жана экономика сабактарында сабактын эффективдүүлүгүн жогорулатууга багытталган иш аракеттер. 4. Окуучулардын сабакка катышуусуна жүргүзүлгөн рейддин жыйынтыгы. 6. Өзгөчөлөнгөн жана начар окуган окуучулар менен алып барган иштин жыйынтыгы. 7. Башталгыч класстарда мекен таануу сабагындагы көрсөтмөлүүлүк. 8. Жогорку класстарда класстык сааттардын мектеп проблемасы менен айкалышы. 	<p>МБ жетекчиси</p> <p>Соц.пед.</p> <p>завуч</p> <p>уюштуруучу</p> <p>завуч</p> <p>МБ жетекчиси</p> <p>МБ жетекчиси уюштуруучу</p>	<p>ДА кенешме</p> <p>ДА кенешме</p> <p>Ап. кенешме</p> <p>Ап.кенешме</p> <p>ЗА кенешме</p> <p>ЗА кенешме</p> <p>ЗА кеңешме</p>

7	<p style="text-align: center;">Март</p> <ol style="list-style-type: none"> Биология сабагында класстан тышкаркы иш чаралардын аткарылышы. Окуу китептеринин сакталышына жүргүзүлгөн рейддин жыйынтыгы. Көчүрүү жана бүтүрүү экзамендерине карата жүргүзүлүп жаткан иштер тууралуу маалымат. Информатика сабагында орг.техниканын колдонулушу. Мектеп ичиндеги психолого-педагогикалык семинардын өткөрүлүшү. Жашоонун сергек мүнөзүн жайылтуу боюнча жүргүзүлгөн иштерге анализ. Предмет декадаларынын өткөрүлүшүнө анализ. Башталгыч класстардын тамактануусун уюштурууда санитардык-гигиеналык талаптардын аткарылышы. Орус тили жана адабияты сабагында сөз өстүрүү жана сабаттуулукту көтөрүүнүн үстүндө жүргүзүлгөн иштер. 	<p>уюштуруучу</p> <p>китепканачы</p> <p>завуч</p> <p>МБ жетекчиси завуч</p> <p>соц.пед</p> <p>завуч МБ жетекчиси уюштуруучу завуч</p>	<p>ДА кенешме</p> <p>ДА кенешме</p> <p>Ап. кенешме</p> <p>Ап.кенешме ЗА кенешме</p> <p>ЗА кенешме</p> <p>ЗА кенешме Ап.кенешме ДА кенешме</p>
8.	<p style="text-align: center;">Апрель</p> <ol style="list-style-type: none"> Экзамендерге даярдануу боюнча жүргүзүлгөн иштердин жыйынтыгы (кайталоо сабактары, көрсөтмөлүү маалымат стенддери, экзамендин билеттери). Тартип бузуулардын алдын алууга багытталган иштердин жыйынтыгы. Класстык журналдардын жана тарбия журналдарынын абалы. 1-класстын окуучуларынын билим деңгээлин анализдөө, диагностикалык мүнөздөмө түзүү. Эмгек практикасын пландаштыруу. Предметтер боюнча өткөрүлгөн олимпиадалардын жыйынтыгы. 	<p>завуч</p> <p>уюштуруучу</p> <p>завуч МБ жетекчиси завуч уюштуруучу МБ жетекчиси уюштуруучу завуч</p>	<p>ДА кенешме</p> <p>ДА кенешме</p> <p>ЗА кенешме</p> <p>ЗА кенешме</p> <p>ап.кенешме ап.кенешме</p>
9.	<p style="text-align: center;">Май</p> <ol style="list-style-type: none"> Китептерди кабыл алуунун жыйынтыгы. Көчүрүү экзамендеринин жыйынтыгы. Мектептин жайкы ремонтко даярдыгы. Эс алуу лагерин уюштуруу боюнча маалымат. Жыл ичиндеги методикалык иштин жыйынтыгы. Окуу жыл ичинде мамлекеттик программалардын аткарылышы. 	<p>китепканачы</p> <p>завуч чарба башчы уюштуруучу</p> <p>завуч МБ жетекчиси завуч</p>	<p>ДА кенешме</p> <p>Да кенешме Ап. кенешме ЗА кенешме</p> <p>ап.кенешме Ап. кенешме</p>
10.	<p style="text-align: center;">Июнь</p> <ol style="list-style-type: none"> Бүтүрүү экзамендеринин жыйынтыгы, күбөлүктөрдүн тапшырылышы жөнүндө маалымат Жайкы ремонттун өтүшүн пландоо жана каржы булактары тууралуу маалымат. Мектеп документациясынын абалы жана архивке тапшырууга даярдоо тууралуу маалымат. Мугалимдердин эс алуусун уюштуруу. 	<p>завуч</p> <p>директор</p> <p>завуч уюштуруучу</p> <p>профком</p>	<p>ДА кенешме</p> <p>Ап.кенешме</p> <p>Ап.кенешме</p> <p>ДА кенешме</p>

Дирек. милд. атк.

Курманалиева З.О



Предмет декадасын өткөрүүнүн планы 2022-2023 окуу жылы

№	Иштин мазмуну	Убагы	Жооптуу
1.	Метод бирикменин чогулушунда декада ичинде өткөрүлө турган иш чараларды талкуулап карап чыгуу.	график боюнча	МБ мүчөлөрү
2.	Декаданын ачылышы тууралуу кулактандыруу илүү. Стенд уюштуруу.	1-күн	пред. мугалим
3.	Декада өткөрүлүп жаткан илим тууралуу кенири маалымат камтыган сабак өтүү	2-күн	пред. мугалим
4.	Окумуштуулар күнү (предмет боюнча)	3-күн	пред. мугалим окуучулар
5.	Окуучулардын көргөзмөсү (рефераттар, буклеттер, конструкциялар, сүрөттөр, фотоматериалдар, жат жазуулар, дилдбьяндар, докладдар, стенгазеталар)	4-күн 5-күн	окуучулар
6.	Чыгармачылык кече, интеллектуалдуу шоу программаларды уюштуруу.	6-7 күн	пред. мугалим окуучулар
7.	Предмет мугалиминин методикалык көргөзмөсү	8-күн	пред. мугалим
8.	Стандарттуу эмес сабактарды көрсөтүү	9-күн	пред. мугалим
9.	Декаданын жабылышы. Администрациянын жана коллегалардын ой-пикирлери, сунуштары. Декада ичинде айырмаланган окуучуларды сыйлоо.	10-күн	администрация МБ мүчөлөрү

Дирек.милд.атк.

Курманалиева З.О



**Предметтик декадаларды өткөрүү графиги
2022-2023 окуу жылы**

№	Предмет	Убагы	Жооптуу
1.	Кыргыз тили жана адабияты	сентябрь	Мусапырова Г.А
2.	Чет тили	октябрь	Мансурова А
4.	Тарых ,ЧИО ,география	ноябрь	Сариева К.Р
5.	Математикакалык цикл	ноябрь	Омуралиева Р.М
6.	Дене тарбия, технология,сурот	декабрь	Шейшеев Н.К
7.	Башталгыч класстар	январь	Сабралиева Ф.А
8.	Жаш мугалим менен насаатчы мугалимдин жумалыгы	апрель	Сабралиева Ф Мусапырова Г Комурчиева К



Дирек. милд. атк.

Курманалиева З.О

**А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектеби
2022-2023 окуу жылына экзамендерин
уюштуруунун планы**

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	МБ чогулушунда экзаменди уюшкандыкта өткөрүү боюнча маселени кароо , функционалдык милдеттерди бөлүштүрүү.	10.04 чейин	МБ жетекчиси окуу бөлүмүнүн башчысы
2.	Экзамендик билеттерди жазып , текшерип , бекитүү.	15.04. чейин	окуу бөлүмүнүн башчысы
3.	Математика , кыргыз тили , орус тили сабактарынан жазуу иштеринин барактарына штамп басылып , сактоого коюу.	30.03. чейин	Кл.жетекчилер предмет муг.
4.	Көчүрүү , бүтүрүү экзамендерине даярдоо боюнча кошумча сабактардын графигин түзүү , окуучуларга тааныштыруу.	5.04.11	предмет муг. окуу бөлүмүнүн башчысы
5.	Окуучуларга жана ата энелерге чогулуш өткөрүп , экзамендин эрежелери жана коюлуучу талаптар менен тааныштыруу.	30.04. чейин	Кл.жетекчи уюштуруучу
6.	Экзамен учурунда дежурствонун графигин түзүп , мугалимдерге тааныштыруу.	20.05.10 чейин	окуу бөлүмүнүн башчысы
7.	Окуучуларды экзамендин графиги менен тааныштыруу	20.05.10	Кл.жетекчи
8.	Журналдын абалын текшерип чыгуу , эскертүүлөрдүн аткарылышын көзөмөлдөө.	20.05.11 чейин	окуу бөлүмүнүн башчысы
9.	Керектүү маалыматтарды камтыган доска уюштуруу.	апрель айында	окуу бөлүмүнүн башчысы
10.	Экзаменге керектүү стандарттуу материал менен камсыз кылуу	март апрель	окуу бөлүмүнүн башчысы



Дирек. милд. атк.

Курманалиева З.О

**Жогорку класстар методикалык бирикмесинин
иш планы
2022-2023 окуу жылы**

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Жооптуу
1.	Өткөн окуу жылына карата жыйынтык	август	МБ жетекчиси
2.	Жаңы окуу жылына иш план кабыл алуу.	август	МБ мүчөлөрү
3.	МБ жетекчисин шайлоо.	август	МБ мүчөлөрү
4.	Бирдиктүү талаптарды кабыл алуу.	август	МБ мүчөлөрү
5.	Кыргыз тилинин 3 айлыгына карата иш план кабыл алуу. Иш чараларды уюштуруу.	сентябрь	кырг.тил муг
6.	Предмет декадаларынын графигин түзүү, аткарылуучу иш чаралардын планын түзүү	сентябрь	МБ мүчөлөрү
7.	Окуучулардын китеп менен камсыз болушуна анализ, мониторинг.	сентябрь	МБ мүчөлөрү
8.	Өзгөчөлөнгөн жана начар окуган окуучуларга диагностикалык анализ жүргүзүү жана иш пландарды түзүү.	сентябрь	МБ мүчөлөрү
9.	Олимпиада өткөрүүнүн иш планын талкулоо жана кабыл алуу. Олимпиадага даярдануу.	октябрь	МБ мүчөлөрү
10.	Чыгармачылык ачык сабактарды өтүү.	айына 1 жолу	МБ мүчөлөрү
11.	Интерактивдүү методиканын ыкмаларын жайылтуу боюнча сабактарды уюштуруу.	график боюнча	пред.мугалим
12.	Предмет сабактарынын берилишин көзөмөлгө алуу, окуучулардын билим деңгээлин текшерүү боюнча срездерди алып туруу.	ай сайын	МБ жетекчи
13.	Райондун чегинде өткөрүлүп жаткан семинар – сабактарга үзгүксүз катышуу.	график боюнча	МБ мүчөлөрү
14.	Окуу программаларынын аткарылышын көзөмөлдөп туруу.	чейрек сайын	МБ жетекчи
15.	Предметтер боюнча дептерлердин абалына жана күндөлүктөрдүн колдонулушуна рейд жүргүзүп туруу.	ай сайын	МБ жетекчи
16.	Класстан тышкары иш чараларды өткөрүү боюнча план кабыл алуу.	сентябрь	МБ мүчөлөрү
17.	Мамлекеттик программалардын аткарылышы боюнча иш алып баруу.	жыл бою	МБ жетекчи
18.	Аткарылган иштин жыйынтыгын чыгарып, отчет берип туруу	I- II жарым жылдыкта	МБ жетекчи

19.	МБ ичинде иш кагаздарын алып баруу , методикалык копилка чогултуу, методикалык көрсөтмөлөрдү даярдоо , жаңыланууларды киргизүү боюнча конкурстарды уюштуруу , жеңүүчүлөрдү сыйлоо.	жыл бою	администрация МБ жетекчи
20.	Кабинеттердеги эмеректердин сакталышы . кабинеттерди жасалгалоо боюнча кароо-конкурстарды уюштуруу , жыйынтыгын чыгарып , сыйлоого көрсөтүү.	жыл аягында	администрация МБ жетекчи
21.	МБ ичинде алдынкы педтажрыйбаны жайылтуу боюнча иш алып баруу.	дайыма	МБ жетекчи
22.	Кошумча билим берүүнү уюштуруу жана чейрек сайын жыйынтыгын чыгарып туруу.	окуу жыл ичинде	пред.мугалим
23.	Көчүрүү жана бүтүрүү экзамендерин уюштуруу	март апрель май	МБ жетекчи предмет муг.
24.	Башталгыч жана ортоңку звенонун ортосундагы байланышты түзүү (математика , кыргыз тили, мекен таануу ,орус тили)	дайыма	предмет муг.

А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектебинин

Педкөнешмесинин

Токтому №1

Каралуучу маселелер:

1. 2020-2021 ж. иштин жыйынтыгы.
2. 2021-2022 ж. коюлуучу милдеттер.
3. Быйылкы иш-пландарды бекитүү.
4. Метод бирикменин иши.
5. Документациянын абалы.
6. Ар кандай маселелер.

Токтом №2

Каралуучу маселелер:

1. 1-чейректин жыйынтыгы.
2. Аккредитациялоо боюнча эксперттик комиссия түзүү.
3. Кыргыз тили айлыгынын журушу.
4. Жолдо журуу эрежесинин сакталышы.

Токтом №3

Каралуучу маселелер:

- 1.3-чейректе жетишүүнүн анализи.
2. Мектеп документациясынын абалы.
3. китепкананын администрация менен бирге иш алып баруусу.

Токтом №4

- 1.3- чейректеги жетишүүнүн анализи.
2. Кружок иштери.
3. Китепкананын иши.

Токтом №5

1. 0-4 класстарды класстан класска кочуруу экзамендерине киргизүү.
2. 5-8 класстарды кочуруу экзамендерине киргизүү.
3. Китепкананын ишинин жыйынтыгы.

Токтом №6

1. 4-чейректеги 2 жарым жылдыктагы ар бир класстын жетишуусунун анализи.
2. 5-8 класстардын кочуруу экзамендеринин жыйынтыгы.
3. МБ ишинин жыйынтыгы.

2021/2022 окуу жылы.

Директор алдындагы кенешме.

Сентябрь

1. 1-9 класстарды комплектоо.
2. Мугалимдерге сааттарды белүштүү, бекитүү.
3. Окуучулардын окуу китептери менен камсыз болушуу.
4. Өзгөчөлөнгөн окуучулардын иш планы.

Октябрь

1. Башталгыч класстардын тамактануусун уюштуруу.
2. Кыргыз тили жана адабияты, биология, география сабактарынын берилиши абалы боюнча өткөрүлгөн декаданын жыйынтыгы.
3. 3-4 класстардын билим деңгээли.
4. Кышкыга карата даярдык көрүүнү уюштуруу.

Ноябрь

1. Химия, физика сабактарында интерактивдүү методдун колдонулушу.
2. Мектеп документациясынын абалы.
3. Үй-бүлөөлүк зордук-зомбулукту алдын алуу боюнча ата-энелер менен биргеликте аткарылган, жүргүзүлгөн иштер.

Декабрь

1. Тарых, адам жана коом, экономика, англис тил сабактарында окуучулардын эрудициясын өстүрүүнүн үстүндөө мугалимдин жүргүзгөн иш аракеттери.
2. Башталгыч класстарда, 3-4 класста окуу техникасынын абалы.
3. Жылытуу системасынын абалы.

Январь

1. “Жалпыга билим” программасынын аткарылышы.
2. Информатика сабагынын берилиши. Окуучулардын өз алдынча иштөөсүн өнүктүрүүгө багытталган иш чаралар.
3. Физкультура, кол эмгек, сүрөт сабактарынын берилиш абалы.
4. Жолдо жүрүү коопсуздугу.
5. Мектеп документациясынын абалы.
6. Уюштуруучу менен класс жетекчинин бирге иш алып баруусу.

Февраль

1. Музыка, кыргыз тил сабактарында окуучулардын сабаттуулугу.
2. Башталгыч класстарда кыргыз тил сабагында окуучулардын деңгээлин көтөрүүгө багытталган иш чаралар.
3. Китепканачы менен администрациянын бирге иш алып баруусу.

Март

1. Орус тили жана адабияты сабагынын берилиши. Сөз өстүрүүнүн үстүндө жүргүзүлгөн иштер.
2. Башталгыч класстардын тамактануусунун уюштурулуусу. Ашканада санитариялык талаптарынын аткарылышы.
3. Экзамендерге даярдануу боюнча талаптардын аткарылышы.
4. Жайкы эс алууну пландоо.

Апрель

1.

Май

1. Кезектеги эмгек отпусказынын графигин түзүү.
2. Мектеп китепканасынын иши.
3. Метод бирикмелердин жетекчилеринин жылдык отчету.
4. Окуучулардын эс алуусун уюштуруу.
5. Көчүрүү экзамендеринин жыйынтыгы.
6. Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу ишинин жыйынтыгы.

Июнь

1. Мектептин жайкы ремонтун пландоо, уюштуруу.
2. Мектеп документациясын архивке тапшырууга даярдоо.
3. Бүтүрүү экзамендеринин жыйынтыгы, күбөлүктөрдүн тапшырылышы.
4. Окуу жыл ичиндеги мугалимдердин өздүк билимин жогорулатуунун үстүндө жүргүзгөн иштери.
5. Окуу китептердин абалы.

Социалдык педагогдун кесиптик милдеттери.

1. Окуучулар контингентинин жана алардын ата-энелеринин социалдык абалы , жашоо шарты , чөйрөсү , статусу тууралуу маалымат банкасын топтоо.
2. Чогултулган маалымат боюнча анализ-мониторинг жүргүзүү.
3. Мектептин соц паспортун түзүү жана паспорт боюнча иш план иштеп чыгуу.
4. Мектеп ичинде социалдык-педагогикалык иш чараларды уюштуруу (наркомания , тамеки чегүү , алкоголизм сыяктуу жат көрүнүштөрдүн алдын алуу боюнча)
5. Риск тобундагы жана тарбиялоого оор категориядагы окуучулар менен иш алып баруу.
6. ИДН менен бирдикте иш алып баруу.
7. Окуучулардын укугунун корголушуна көзөмөл жүргүзүү.
8. Окуучулар үчүн материалдык жардам булактарын издөө.
9. Социалдык коргоого муктаж окуучуларды изилдеп табуу жана соц.коргоо органдарына документ топтоп берүү.
10. Окуучулардын ден соолугун чыңдоого багытталган иш чараларды уюштуруу жана эс алуусун уюштурууга көмөк көрсөтүү.
11. Проблемалуу ситуациялар боюнча класстык сааттарды өткөрүүдө класс жетекчиге жардам , кеңеш берүү.
12. Проблемалуу үй бүлөдөн окуган окуучулардын үй-бүлөсүнө «Ата энелер көзөмөлүн» уюштуруу.
13. «Социалдык жетимдер» категориясындагы окуучулар менен иш алып , опекунство жана коргоо иштерин уштуруп , жетектөө.
14. Окуучулар үчүн уюштурулган тамактын сапатына көзөмөл жүргүзүү.
15. Мектеп администрациясына , мугалимдерге жаңы адабияттар , методикалык көрсөтмөлөрдү , маалыматтарды өз убагында жеткирип туруу.
16. Педколлективдеги социалдык-психологиялык климаты изилдөө жана аны жакшыртууга шарттарды түзүү , (тренинг , семинар , иш чараларды уюштуруу)
17. Мектеп ичиндеги кеңешмелерге жана РайОО , талап кылган бөлүмдөргө маалыматтарды отчетторду өз убагында берүү.