

Керимбай уулу Сарыбай атындагы орто мектебинин
Окутуу жана тарбиялоо иштери боюнча директордун орун басарынын
2022-2023-окуу жылына карата түзүлгөн иш планы

Окуу жылындагы уюштуруу иштери.

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	Ким аткарат	Жыйынтыктар
1.1	Окуучулардын контингентин тактоо	Август	Класс жетекчилер	
1.2	Мугалимдердин окуу жүктөмдөрүн бөлүштүрүү	Август	Администрация	
1.3	Мугалимдердин август кеңешмесине толук катышуусун камсыз кылуу	Август	Администрация	
1.4	Сабактардын расписаниесин түзүү.Бурч уюштуруу	Август	Администрация	
1.5	Күзгү сыноого калтырылган окуучулардын иштерин жыйынтыктоо	Сентябрь	Класс жетекчи	
1.6	Кыргыз Республикасынын билим берүү академиясы тарабынан бекитилген мамлекеттик стандарттагы окуу программаларына ылайык түзүлгөн мугалимдердин календардык-тематикалык пландарын текшерүү жана бекитүү	Сентябрь	Мугалимдер	
1.7	Кабыл алынган программаларга ылайык иш чараларды түзүү.	Сентябрь	Администрация	
1.8	Секция жетекчилердин пландарын бекитүү	Сентябрь	Администрация	
1.9	Педагогикалык кеңешменин планын түзүү	Сентябрь	Администрация	
1.10	Тарификация,табелдерди өз убагында өткөрүү	Сентябрь	Администрация	
1.11	Жаңы окуу жылына карата мектептин иш планын түзүүгө катышуу	Сентябрь	Администрация	
1.12	Мектеп директорунун окуу тарбия иштери боюнча орун басарынын иш-планын түзүү	Сентябрь	Администрация	
1.13	Ош-1 статистикалык отчетун тапшыруу	Сентябрь	Администрация	

1.14	Усулдук кеңештин иш-планын түзүүгө көмөктөшүү	Сентябрь	Метод кеңештин төрайымы	
1.15	Өткөн окуу жылынын иш кагаздарын мектептин архивине өткөрүп берүү	Сентябрь	Китепканачы	
1.16	Ийрим жетекчилердин пландарын бекитүү	Сентябрь	Ийрим жетекчилери	
1.17	Ар бир секцияда өтүлүүчү усулдук күндүн расписаниесин түзүү	Сентябрь	Метод кеңештин төрайымы	
1.18	Мугалимдин курстан өтүүсү боюнча маалыматты тактоо жана курстан өтүүсүн камсыз кылуу	Сентябрь	ОТИ	
1.19	Маниторингдерди жүргүзүү	Чейрек сайын		
1.20	Аттестацияга даярдыктарды көрүү			
1.21	Акредетацияга даярдануу			
1.22	“Акылдуу мектеп”долбооруна кирүү			
1.23	PISAга даярдык көрүү,окуучулардан тесттерди алып туруу	Дайыма		

Мектепте жүргүзүлүүчү иш кагаздарын көзөмөлдөө

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	Ким аткарат	Жыйынтыктар
2.1	Чыгармачылык менен иштөөлөрүнө көзөмөл жүргүзүү	Дайыма		
2.2	Мугалимдердин сабактарына катышуу,анализ берүү	Дайыма		
2.3	Окуу жылындагы предметтер боюнча окуу программаларынын аткарылышынын жыйынтыгы	Дайыма	Метод кеңештин төрайымы	
2.4	Класстык журналдардын жана башка иш кагаздардын убагында туура толтурулушун көзөмөлдөө	Дайыма	Администрация	
2.5	Дептер текшерүүнүн абалын көзөмөлдөө	Дайыма		
2.6	Жолдоштук сабактарга катышуу дептерлерин көзөмөлдөө	Дайыма		
2.7	Өндүрүштүк пландардын аткарылышын көзөмөлдөө	Дайыма		
2.8	Эмгек келишимдеринин аткарылышын көзөмөлдөө	Дайыма	Администрация	

2.9	Усулдук кеңештин иш-пландарынын аткарылышына анализ	Дайыма	Метод кеңештин төрайымы	
2.10	Иш кагаздарды текшерүү боюнча эстеткичтерди толуктоо	График боюнча	Администрация	
2.11	Көчүрүү экзамендеринин расписаниелерин бекитүү.Экзамендик кабинеттерди тактоо	май	Администрация	
2.12	9-11-класстардын окуучуларынын ата-энелери менен жыйынтыктоочу аттестацияларын өткөрүү боюнча чогулуш өткөрүү	май	Администрация	
2.13	Жазуу жана текшерүү иштеринин аткарылышы боюнча жыйынтык	май	ОТИ	
2.14	Предмет аралык секция жетекчилеринин иштеринин жыйынтыгын чыгаруу	май	Администрация	

“Сапаттуу билим” программасын аткаруу максатында мугалимдерге методикалык жардам көрсөтүү жана окутуу процессин жакшыртуу

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	Ким аткарат	Жыйынтыктар
3.1	Усулдук кеңеш менен бирдикте секцияларда өтүлүүчү усулду күндөргө катышуу	Жума сайын	УБ жетекчиси,ОТИ	
3.2	Усулдук күндө усулдук көйгөйлөр боюнча мугалимдердин керектөөлөрүн жана муктаждыктарын аныктоо,толуктоо	Жума сайын	Метод кеңештин төрайымы	
3.3	Ар бир бирикмеде талкууланган маселелер мектептин жалпы усулдук күнүндө бардык мугалимдерге маалымдоо.	Убагында	Метод кеңештин төрайымы	
3.4	Мугалимдердин портфолиосуна коюлган талаптар менен таанышуу,ага ылайык уюштуруусун көзөмөлдөө	Дайыма	Т.Куленбекова	
3.5	“Жаш мугалим”, “Жыл мугалим” конкурстарын уюштуруу	өз убагында	Администрация	
3.6	Жетишпеген окуучулардын айрым ийгиликтерин белгилөө	Декабрь	Администрация	

	менен билимге болгон кызыгуусун арттыруу			
3.7	Окуучулардын билим деңгээлин жогорулатуу менен билимге бирге тест менен иштөөгө көндүрүү Мониторинг	Дайыма	Мугалимдер	
3.8	Предметтик сабактардын берилишин көзөмөлдөө	Дайыма	Администрация	
3.9	“Окуу керемет”долбоору менен иш алып баруу	Дайыма		

Класс жетекчилер менен иштөө

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	Ким аткарат	Жыйынтыктар
4.1	Окуучулардын өздөштүрүүсү жана кыймылы боюнча отчет алуу,райОНОго отчет берүү	Чейрек сайын	Класс жетекчилер	
4.2	Кеткен окуучулардын справкаларын өз убагында камсыз кылуусун талап кылуу	өз убагында	Класс жетекчилер,ата-энелер	
4.3	ГО,санитардык-гигиена Ж.Ж.Э сабактарын окуу планы боюнча өз убагында өтүлүшүн көзөмөлдөө	Дайыма		
4.4	Алфавиттик китепчени тактап туруу	Чейрек сайын		
4.5	Себепсиз калган окуучулар менен аңгемелешүү,ата-энелер менен байланышуу.	Чейрек сайын	Класс жетекчилер,ата-энелер,коомчулук	
4.6	Окуучулардын китеп менен камсыз болушу жөнүндө маалыматты убагында алуу	Сентябрь	Китепканачы,класс жетекчилер	
4.7	Класстардын билим сапаты боюнча мониторинг чыгаруу.	Чейрегине бир жолу		
4.8	Окуучулардын өздүк делолорунун таза,так,толук болушун көзөмөлдөө	Дайыма	Класс жетекчилер	
4.9	Класстык журналда тиешелүү маалыматтарды өз убагында туура толтурулушун талап кылуу	өз убагында	Класс жетекчилер	
4.10	Август жана май учетторун өз убагында тапшыруу	Август,май	Класс жетекчилер	

Ийримдердин иштөөсү

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	Ким аткарат	Жыйынтыктар
5.1	Таланттуу окуучуларды ийримге тартуу	Сентябрь	Тиешелүү мугалимдер	
5.2	Журналды өз учурунда толтуруу	Дайыма		
5.3	Сабактардын расписание боюнча өз убагында кечиктирбей өтүү	Дайыма		
5.4	“Манас таануу” ийриминин жүргүзгөн иштери	Убагында	Ийрим жетекчиси	
5.5	“Источник” ийриминин жүргүзгөн иштери	Убагында	Ийрим жетекчиси	
5.6	“Октальон” ийриминин жүргүзгөн иштери	Убагында	Ийрим жетекчиси	
5.7	“Геосфера” ийриминин жүргүзгөн иштери	Убагында	Ийрим жетекчиси	
5.8	“Чебер колдор” ийриминин жүргүзгөн иштери	Убагында	Ийрим жетекчиси	
5.9	“Олимп” ийриминин жүргүзгөн иштери	Убагында	Ийрим жетекчиси	

Окуу жылын жыйынтыктоо иштери

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	Ким аткарат	Жыйынтыктар
6.1	Окуу планы жана программасынын аткарылышына анализ	Май	Бирикме жетекчилери	
6.2	9-11-класстарды мамлекеттик аттестациялоо карата консультациялардын расписаниесин түзүү	Май		
6.3	“Жылдын мыкты мугалими”, “Жылдын мыкты окуучусун” аныктоо	Май	Администрация	
6.4	2020-2021-окуу жылына карата комплектование	Июнь	Администрация	
6.5	Бүтүрүүчүлөргө аттестат, күбөлүктөрүн тапшыруу	Июль	Администрация, класс жетекчилер	
6.6	Мугалимдерин эмгек отпускасына кетүү графигин түзүү	Август	Администрация	
6.7	Эмгек келишимдеринин аткарылышына анализ жүргүзүү	Август	Администрация	

6.8	Бүтүрүүчүлөрдүн эмгекке жайгашуусу боюнча маалымат алуу	Август	Класс жетекчилер, ата-энелер	
6.9	Мугалимдердин рейтингин чыгаруу.	Май	Администрация секция жетекчилери	
6.10	“Мыкты секцияны”, “Мыкты топту” аныктоо	Май	Администрация, топтун жетекчилери, секция жетекчилери	

Окуучуларды олимпиадага даярдоо. Олимпиаданын жеңиши-мектебимдин жемиши

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	Ким аткарат	Жыйынтыктар
7.1	Окуучулар арасында кайсы бир предметке кызыккан дилгир окуучуларды табуу	1-чейрек	ОТИ боюнча директордун орун басары, усулдук кеңеш, бирикме жетекчилер	
7.2	Окуучуларды олимпиадага даярдоо, мугалимдерди бекитүү.	Сентябрь		
7.3	Мектепте предмет аралык олимпиадалардын биринчи баскычын өткөрүү	Октябрь		
7.4	Аткарылган иштердин натыйжасында окуучуларды райондук, облустук республикалык олимпиадаларга чыгаруу	Жыл ичинде	Предметтик мугалимдер	

Усулдук бирикме жетекчилери менен иш алып баруу жана анын иштерине

көзөмөл жүргүзүү.

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	Ким аткарат	Жыйынтыктар
8.1	“Жеткинчик” УБнин жүргүзгөн иштерине көзөмөл жүргүзүү педкеңешмеге справка даярдоо	Чейрек сайын	ОТИ боюнча директордун орун басары,усулдук кеңеш,бирикме жетекчилер	
8.2	“Интеллект” УБнин жүргүзгөн иштерине көзөмөл жүргүзүү педкеңешмеге справка даярдоо	Чейрек сайын	ОТИ боюнча директордун орун басары,усулдук кеңеш,бирикме жетекчилер	
8.3	“Кенч” УБнин жүргүзгөн иштерине көзөмөл жүргүзүү педкеңешмеге справка даярдоо	Чейрек сайын	ОТИ боюнча директордун орун басары,усулдук кеңеш,бирикме жетекчилер	
8.4	“Стимул”УБнин жүргүзгөн иштерине көзөмөл жүргүзүү педкеңешмеге справка даярдоо	Чейрек сайын	ОТИ боюнча директордун орун басары,усулдук кеңеш,бирикме жетекчилер	
8.5	“Нуска”УБнин жүргүзгөн иштерине көзөмөл жүргүзүү педкеңешмеге справка даярдоо	Чейрек сайын	ОТИ боюнча директордун орун басары,усулдук кеңеш,бирикме жетекчилер	
8.6	Ийрим жетекчилеринин иш-пландарынын аткарылышын көзөмөлдөө	Ай сайын	ОТИ боюнча директордун орун басары,усулдук кеңеш,бирикме жетекчилер	
8.7	Жазуу,лабораториялык,практикалык жана текшерүү иштеринин аткарылышы	Чейрек сайын	ОТИ боюнча директордун орун басары,усулдук кеңеш,бирикме жетекчилер	