

## Усулдук бирикме (МУБ) жөнүндөгү же жалпы билим берүү уюмдарындагы усулдук бирикмелер тууралуу ЖОБО

### I. ЖАЛПЫ ЖОБО

- 1.1. Усулдук бирикмелер жалпы билим берүү уюмдарынын усулдук кызматынын структуре бөлүгү болуп эсептелет, мугалимдерди предметтер, билим берүү чөйрөлөрү, тарбиялык иштер түрлөрү боюнча бириктирет.
  - 1.2. Усулдук бирикмелер бир (бир нече) билим берүү чөйрөсүндө же чөйрөлөрүндө сабак өтүчтөн кем эмес мугалимден түзүлөт (Кыргыз Республикасынын орто жалпы билим берүү Алкактык улуттук куррикулумунун сунушу менен):
    - тилдик (мамлекеттик, расмий, эне тили (өзбекче, тажикче) жана чет тилдери);
    - социалдык (тарых, жарандык таануу, этика, экономика);
    - математикалык (математика, алгебра, геометрия);
    - табигый-илимий (химия, биология, физика, география, астрономия);
    - технологиялык (кол эмгек, черчение жана дизайн, компьютердик сабаттуулук);
    - ден соолук маданияты (дене тарбиясы, сергек жашоо мүнөзү, жашоо ишмердиги коопсуздук негиздери, биология «Киши»);
    - искусство (көркөм адабият, музыка, көркөм-сүрөт чыгармачылыгы, дүйнөлүк көрү маданият (ДКМ));
    - башталгыч класстар.
- Жогорку же биринчи категориядагы предметтик-мугалим (класс жетекчиси) башкарат.
- 1.3. Ишмердүүлүктүн негизги багыттары, маани-маңызы, формасы, иштөө усулу билим берүү уюмунун милдеттерине жана максаттарына ылайык, анын мүчөлөрү аркылуу белгиленет же билим берүү уюмунун усулдук кеңеши тарабынан бекитилет.
  - 1.4. Билим берүү уюмдарында тарбиячылардан, класс жетекчилерден жана башкалар турган усулдук бирикмелер да түзүлүшү мүмкүн.
  - 1.5. Билим берүү уюмдарынын алдына коюлган милдеттерди комплекстүү чечүү зарылдыгы жараша усулдук бирикмелердин саны аныкталат, усулдук кеңештин чечими менен белгиленет жана билим берүү уюмунун директорунун буйругу астында бекитилет.
  - 1.6. Усулдук бирикменин курамына кирген мугалимдер окуучуларды тийиштүү билим берүү чөйрөсүнө (чөйрөлөрүнө) дал келген предметтер боюнча даярдашат.
  - 1.7. Усулдук бирикмелер директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын (директордун илимий-усулдук иштери боюнча орун басарынын) сунушу боюнча билим берүү уюмунун директорунун буйругу менен түзүлөт, кайра түзүлөт же жоюлат.
  - 1.8. Усулдук бирикмелер түздөн-түз директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын баш иет (директордун илимий-усулдук иштери боюнча орун басары).
  - 1.9. Усулдук бирикмелер өз ишмердүүлүгүндө Конституцияны, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана билим берүү чөйрөсүндөгү нормативдик-укуктук документтерди жетекчилик алат.

### II. МУГАЛИМДЕРДИН МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕЛЕРИНИН МАКСАТТАРЫ

- 2.1. Усулдук бирикмелердеги педагогдордун чеберчилигин жана квалификациясын жогорулатуу ошондой эле жаш педагогдордун кесиптик өнүгүүсүн колдоо (насаатчылык).
- 2.2. Билим берүү чөйрөсүндөгү окутуунун сапатына, предметтер, окутуу чөйрөсү же чөйрөлөр боюнча окутуунун максаттарына жана натыйжаларына бирдиктүү талапты камсыз кылуу.
- 2.3. Бирдиктүү билим берүү жана тарбиялоо чөйрөсүн, инсандын өнүгүүсүн жана калыптануусу камсыз кылууда чыгармачылык иш үчүн шарттарды түзүү.
- 2.4. Мугалимдердин педагогикалык ишмердүүлүгүнүн натыйжалуулугун баалоо.

- таянуу менен жүзөгө ашырылуучу пландаштыруунун негизинде уюштурулат. Пландаш процессинде мугалимдин кесиптик жактан өзүн өнүктүрүүсүнүн жекөчө планы эске алынат.
- 5.3. Бирикменин иш планы жыл башында директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун бө тарабынан бекитилет.
  - 5.4. Мугалимдердин усулдук бирикмеси семинардык сабактарды, белгилүү жана бери тематика боюнча ачык сабактардын циклдерин уюштура алат.
  - 5.5. Окуу жылынын ичинде мугалимдердин усулдук бирикмесинин төрттөн кем эмес оту өткөрүлөт, усулдук бирикменин отурумдарында токтом кабыл алынат.
  - 5.6. Окуу жылынын ичинде класстан тышкаркы иш-чараларды жана тематикалык сабактарды уюштуруу аркылуу бирден кем эмес практикалык семинар өткөрүлөт.
  - 5.7. Окуу жылынын аягында билим берүү уюмунун директорунун орун басары усулдук уюш ишин анализдеп, усулдук бирикменин акыркы отрумунда келерки жыл үчүн ишти жакшы сунуштарын берет.
  - 5.8. Усулдук бирикменин документациялары мектепте үч жылга чейин сакталат, ан кийин усулдук бирикменин отурумдарынын токтомдору, мектептердеги усулдук бирикме иш-пландары жана анализдери архивге 10 жылга чейин сакталууга тапшырылат.

## VI. МЕКТЕПТИН УСУЛДУК БИРИКМЕСИНИН ДОКУМЕНТАЦИЯСЫ

- 6.1. Усулдук бирикмени ачуу жөнүндө буйрук.
- 6.2. Усулдук бирикменин төрагасын шайлоо жөнүндөгү буйрук.
- 6.3. Усулдук бирикме жөнүндөгү жобо (КРдин Билим берүү жана илим министрлиги тарабын бекитилген же сунушталган).
- 6.4. Усулдук бирикменин мугалимдеринин функциялык милдеттери.
- 6.5. МУБнин өткөн жылдагы иштеринин анализи.
- 6.6. Усулдук иштин темасы, максаты жана негизги багыттары, жаңы окуу жылына милдеттери
- 6.7. Усулдук бирикменин үстүбүздөгү окуу жылындагы иш планы, ачык сабактарды өткөрүүнү графиги, Усулдук бирикменин мугалимдеринин предмет боюнча класстан тышкаркы иш-чаралары
- 6.8. Усулдук бирикменин ишинин ар бир айга план-сеткасы.
- 6.9. Усулдук бирикменин мугалимдери туурасында маалыматтар банкы: сандык жан сапаттык курамы (жашы, билими, адистиги, берген сабагы, педагогикалык жана жалпы стаж квалификациялык категориясы, сыйлыктары, наамы, үй телефону).
- 6.10. Усулдук бирикмедеги мугалимдеринин өзүн-өзү өнүктүрүү темалары боюнча маалыматтар чыгармачылык отчеттор, иштиктүү оюндар ж. б.
- 6.11. Усулдук жумалыкты өткөрүү планы (эгерде УБ өз алдынча өткөрсө).
- 6.12. Программалар (предмет боюнча автордук, факультативдик, ийримдик).
- 6.13. Окуу программалары жөнүндөгү маалымат жана аларды предмет боюнча окуу-усулдук жактан жабдуу.
- 6.14. Календарлык-тематикалык пландаштыруу (предмет боюнча, жекөчө, факультативдик сабактар боюнча, предмет боюнча ийримдер).
- 6.15. ВШК (экспресс, маалыматтык жана аналитикалык справкалар, диагностика).
- 6.16. Усулдук бирикменин отурумдарынын токтомдору.

## VII. УСУЛДУК БИРИКМЕ МҮЧӨЛӨРҮНҮН УКУКТАРЫ

- 7.1. Мугалимдердин кесиптик деңгээлин көтөрүү үчүн сунуштарды даярдоо.
- 7.2. Мектепте окуу процессин жакшыртуу боюнча сунуш киргизүү.
- 7.3. Усулдук бирикмеде топтолгон алдыңкы педагогикалык тажрыйбалардын материалдарын жарыялоону сунуштоо.
- 7.4. Мектеп администрациясына усулдук бирикменин мугалимдерин эксперименттик ишмердүүлүккө активдүү катышкандыгы үчүн сыйлыкка көрсөтүү маселесин коюу.

Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисине коюлуучу квалификациялык талаптар

## I. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

- 1.1. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин жогорку кесиптик билими жана билим берүү тутумунда иштеген эмгек тажрыйбасы 5 жылдан кем эмес болушу керек.
- 1.2. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси түздөн-түз мектеп директорунун ОТИ же илимий-усулдук иштер боюнча орун басарына баш иет.
- 1.3. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси өзүнүн ишмердигинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жетекчиликке алат.

## II. ФУНКЦИОНАЛДЫК МИЛДЕТТЕРИ

- 2.1. Бекитип берилген мугалимдер тобунун усулдук ишин уюштуруу, бул ишти жетектөө жана аткарылышын көзөмөлдөө.

## III. КЫЗМАТ МИЛДЕТТЕРИ

Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси төмөнкүдөй кызмат милдеттерин аткарат:

- 3.1. бекитип берилген мугалимдер тобунун усулдук ишинин маселелерин жана натыйжаларын;
  - катышкан сабактарынын жана башка түрлөрдөгү иштеринин формасын жана мазмунун талдайт;
- 3.2. пландалган усулдук иштин жыйынтыгын божомолдойт;
- 3.3. бекитип берилген педагогдордун утурумдук жана келечектеги ишин пландоону;
  - зарыл усулдук документтерди иштеп чыгууну;
  - программанын аткарылышы жана ага бекитилип берилген педагогдордун окуучуларынын билим даярдыгынын калыс бааланышына көзөмөлдү;
  - административдик текшерүү иштерин даярдап өткөрүүнү;
  - бекитип берилген педагогдордун квалификациясын жана кесиптик чеберчилигин жогорулатууну пландайт жана уюштурат;
- 3.4. бекитип берилген педагогдордун зарыл усулдук документтерди иштеп чыгуусун;
  - бекитип берилген педагогдордун окуу пландарын жана программаларын аткаруусун жөнгө салат;
- 3.5. усулдук бирикменин ишин жетектейт;
- 3.6. усулдук бирикменин ишин;
  - окуучулардын билим даярдыгынын өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдер тарабынан калыс бааланышын көзөмөлдөйт;
- 3.7. окуу процессин камсыздоочу усулдук документтерди иштеп чыгууга;
  - өзү жетектеген усулдук бирикмедеги педагогдордун пландарын жана программаларын оңдоп-түзөөгө;
  - усулдук бирикменин жана усулдук кеңештин отурумдарына катышат;
- 3.8. усулдук бирикмедеги педагогдорго усулдук иштер боюнча кеңеш берет;
- 3.9. өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин усулдук иштелмелерин баалайт;
- 3.10. өзү жетектеген усулдук бирикменин басууга даярдалган усулдук материалдарын редакциялап, жайылтат.

## IV. УКУКТАРЫ

Усулдук бирикменин жетекчиси өзүнүн компетенциясынын чегинде төмөнкүдөй укуктарга ээ:

- 4.1. өзү жетектеген усулдук бирикменин мугалимдеринин өткөргөн сабактарына каалаган учурда кирүү (бирок сабак башталгандан кийин эч зарылчылыгы жок кирүүгө жана сабактын жүрүшүндө педагогго сын-пикир айтууга акысы жок);

мектептин билим берүү саясатын жана стратегиясын иштеп чыгууга, тийиштүү  
иялык документтерди түзүүгө;  
педагогдорду аттестациялоого;  
педагогикалык кеңештин ишине;  
зү жетектеген усулдук бирикменин педагогдорун тандап алууга жана иш ордун  
тоого катышуу;

3. өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин конкреттүү усулдук  
оорлорун баштоо, толук же убактылуу токтотуу жөнүндө;

4. өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдерге колдоо көрсөтүү, материалдык жана  
ллык түрткү берүү боюнча;

5. окуу-усулдук ишти өркүндөтүү боюнча сунуш киргизүүгө;

6. 'өзү жетектеген усулдук' бирикмедеги мугалимдердин биргелешкен жана жекече окуу-  
дук ишинин жүрүшүн жана натыйжаларын көзөмөлдөө жана баалоо;

7. түздөн-түз карамагындагы иш документтерин текшерүү жана ага түзөтүү киргизүү

1; мектеп жетекчилеринен өзүнүн кызмат милдеттерин аткаруу үчүн зарыл маалыматтык  
риалдарын жана ченемдик-укуктук документтерди пайдалануу үчүн сурап алуу;

6. бекитип берилген педагогдордон кесиптик адеп ченемдерин жана талаптарын  
гоону, мектеп коомдоштугу кабыл алган (милдеттүү түрдөгү) пландар менен  
граммалардын аткарылышын талап кылуу;

7. өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатуу.

## V. КЫЗМАТЫ БОЮНЧА МАМИЛЕЛЕРИ ЖАНА БАЙЛАНЫШТАРЫ

5.1. Мугалимдер менен биргеликте УБ ишмердигин пландайт. Иш планы мектеп  
екторунун ОТИ боюнча орун басары менен макулдаштырылат да, пландалган мезгилден  
тып беш күндөн кечиктирилбей мектеп директору тарабынан бекитилет;

5.2. УБ жетекчиси төмөнкүлөр менен иштешет:

- мектептин педагогикалык жана усулдук кеңештери;

- райондук УБ;

- мектеп директорунун ОТИ, тарбия иштери боюнча орун басарлары, класс  
жетекчилери, социалдык педагог;

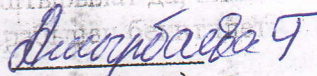
5.3. Окуу жылы аяктагандан кийин беш күн ичинде директорунун ОТИ/ИУИ боюнча орун  
сарына МБнин ишмердиги боюнча жазуу жүзүндөгү отчет берет;

5.4. Билим берүүчү уюмдун директорунун ОТИ/ИУИ боюнча орун басарынан ченемдик-  
уктук жана уюштуруу-усулдук мүнөздөгү маалыматтарды алат, тийиштүү документтер  
енен таанышат;

5.5. Өзүнүн компетенциясына кирген маселелер боюнча билим берүүчү уюмдун  
адагогикалык кызматкерлери, директорунун ОТИ/ИУИ боюнча орун басары менен дайыма  
аалымат алмашып турат.

Ускама менен таанышып чыктым:

  
(колу)

  
(аты-жөнү)

Кыргыз Республикасы  
Ош облусу  
Өзгөн району  
№9 Кызыл-Тоо орто мектеби



Кыргызская Республика  
Ошская Область  
Узгенский район  
средняя школа №9 Кызыл-Тоо

715523, Өзгөн району, Кызыл-Тоо айылы, Т. Капаров көчөсү №46

№ 8-11

29-август 2022-жыл

Мектепте усулдук бирикме түзүү жана анын  
төрагасын дайындоо жөнүндө

Кызыл-Тоо №9 орто мектеби

### Буйрук кылат

Кызыл-Тоо №9 орто мектебинде жети усулдук бирикме түзүлсүн жана аларга төмөндөгү  
мугалимдер төрага болуп дайындалсын.

- |                        |                                   |
|------------------------|-----------------------------------|
| 1. Асанбаева Гуланда   | Кыргыз тили жана адабияты         |
| 2. Болушева Альмира    | Орус тили жана адабияты           |
| 3. Кыдыршаева Алима    | Физика жана математика            |
| 4. Усенова Гулгакы     | Химия, биология, тарых, география |
| 5. Алпанова Замира     | Башталгыч класс                   |
| 6. Акматбекова Минавар | Эмгек, сурот, д.тарб, ч-тил       |

Негизи: Педагогикалык кеңешменин чечими

Мектеп директору:



А.Бакирова.

## 2022-2023-окуу жылындагы усулдук бирикменин жылдык иш планы.



1. Усулдук бирикменин өткөн окуу жылынын жыйынтыктары боюнча талдоолору жана жаңы окуу жылынын негизги милдеттери.
2. Усулдук бирикменин жетекчилерин дайындоо.
3. Бирикменин жаңы окуу жылына карата жылдык иш планын жаңылоо жана бекитүү.
4. Ар бир бирикменин түзгөн пландарын текшерүү жана бекитүү.
5. Усулдук бирикмеге кирген мугалимдер жөнүндө кыскача маалымат.
6. Мезгил талабына жараша окутуунун сапатын жакшыртуу, окуучулардын билим сапатын көтөрүү.
7. Мугалимдин илимий – педагогикалык кругозорун кеңейтүү окуучулардын билим сапатын көтөрүү.
8. Жаш мугалимдерге жардам көрсөтүү.
9. Окутуунун стандарттык эмес түрлөрүн иштеп чыгуу жана колдонуу;
10. Жаңы программалар окуу китептери менен тааныштыруу жана изилдөө иштерин жүргүзүү.
11. Бүтүрүү экзамендерине окуучуларды алдын ала даярдоо иштерин жакшыртуу.
12. Предметтик кабинеттерин кароосуна активдүү катышуу.
13. Чыгармачыл отчетторду, слетторду, конференцияларды уюштуруу.
14. Педагогикалык газета – журналдарга усулдук маселелерди даярдоо жана басып чыгуу.

Түзгөн ОББ:  Ашырбаева Г.

2022-2023-окуу жылынын 2-сентябрьда «Кызыл-Тоо» №9 орто мектебинде  
Жалпы усулдук бирикменин кезектеги чогулушу болуп өттү.

Күн тартибинде каралуучу маселелер:

- 1.Мектептеги усулдук бирикменин өткөн жылдагы аткарган иштеринин жыйынтыгын чыгаруу.
2. Усулдук бирикменин жылдык иш планын талкуулоо жана бекитүү.
3. Усулдук бирикменин окуу тарбия ишиндеги максаттары жана милдеттери.
4. Предметтик олимпиядалык топторду түзүү. Олимпиядага окуучуларды даярдонун планын түзүү.
5. Усулдук бирикмелердин иштерин жыйынтыктоодогу талаптар (ай сайын).
6. Окуучулардын билим сапатын көтөрүүдө мамлекеттик стандарттык программаларды пайдалануу.
7. Ар кандай сунуш ой пикирлер.

Угулду: Усулдук бирикменин кезектеги чогулушун мектептин окуу бөлүмүнүн башчысы Г.Ашырбаева ачып, күн тартибинде каралуучу маселелер менен тааныштырды.

Биринчи маселе боюнча ОББ. Г.Ашырбаева усулдук бирикменин өткөн жылдагы аткарган иштери боюнча маалымат берди.

Экинчи маселе боюнча ОББ сүйлөп, усулдук бирикменин жаңы окуу жылындагы иш планы менен тааныштырып, талкууга койду.

Жарыш сөзгө физика-матиматика предмети боюнча усулдук бирикменин жетекчиси А.Кыдыршаева сөз сүйлөп, өз сунуштарын киргизди.  
Чогулуш катышуучулары иш планды талкуулап, бир добуштан бекитишти.

Үчүнчү маселе боюнча ОББ чогулуштун катышычууларына усулдук бирикменин максаттарын жана милдеттерин таныштырды.

Чогулушта предметтик олимпиядалык топторду түзүү жана алардын ишин жандандыруу тапшырмасы берилди.

Олимпиядалык топтордун ишин алдыга жылдыруу боюнча ар кандай ойлор, сунуштар айтылды.

Окуучулардын билим сапатын көтөрүүдө билим берүү стандарттык программаларды колдону жөнүндө окуу бөлүмүнүн башчысы сөз сүйлөдү.

Ар бир усулдук бирикменин жетекчисине окуучунун билим сапатын көтөрүү үчүн ар кандай иш-чараларды өткөрүү тапшырмасы берилди.

Ай сайын усулдук бирикменин чогулушун өтүп, жыйынтык чыгарып туруу сунушун киргизип чогулуш катышуучулары аны колдошту.

Чогулуш катышуучулары ар кандай ой пикирлерди, сунуштарды айтышты.

Жогорудагы маселелерди эсепке алуу менен усулдук бирикменин чогулушу токтом кылат:

Токтом:

1. «Кызыл-Тоо» орто мектебинин усулдук бирикмесинин жылдык планы кабыл алынсын жана ар бир усулдук бирикме жылдык пландын негизинде иш алып барсын.
2. Ар бир усулдук бирикмеде предметтик олимпиядалык топтордун иштери колго алынып окуучуларды олимпиадага даярдоо иши күчөтүлсү
3. н.
4. Ай сайын усулдук бирикменин ишин жыйынтыктоо үчүн чогулуш өткөрүлсүн. Усулдук бирикменин иштерине баа берилсин.
5. Окуучулардын билим сапатын көтөрүүдө мамлекеттик стандарттын негизинде окутулуп, билим сапатын көтөрүүдө ар кандай иш-чаралар өткөрүлсүн.
6. Жогорудагы токтомдун ишке ашырылышын көзөмөлдөө жагы усулдук бирикменин жетекчилерине милдеттендирилсин.



# АЙЛЫК ПЛАН

Август, Сентябрь



№	Аткарылуучу иштер	Жооптуу	Эскертуу
1	2022-2023-окуу жылы учун баскычтар боюнча окуу планын бекитүү	Мектеп администрациясы, УБ жетекчилери	26.08-29.08
2	Усулдук бирикмелердин иш пландарын талкуулоо жана бекитүү	ОББ, УБ жетекчилери	29.08-31.08
3	Таланттуу окуучулар менен иштоо папкаларын тузуу.	Ар бир мугалим	05.09-07.09
4	Жетишуусу начар окуучулар менен иштоо пландары	Ар бир мугалим	05.09-07.09
5	Жаш мугалимдерге усулдук жардам корсотуу.	Насаатчылар	09.09-14.09
6	«Эне тилим - эне сутум» кыргыз тил кечесин откоруу.	Кыргыз тил мугалимдери	23.09
7	Класс жетекчилердин класстан тышкаркы чыгармачылыгы	Класс жетекчилер	16.09-21.09
8	Жалпы документтерге козомол	ОББ	23.09-30.09

## ОКТАБРЬ



№	Аткарылуучу иштер	Жооптуу	Эскертуу
1	5-11-класстарда англис тили сабагын окуп тушууну, сабактарга катышуу.	Мектеп администрациясы, УБ жетекчилери	01.10-05.10
2	Жаш мугалимдердин окуу усулунун денгээлин байкоо.	ОББ, УБ жетекчилери	Ай ичинде
3	Таланттуу окуучулар менен иштоо.	Ар бир мугалим	Ай ичинде
4	Олимпиадалык топтор менен иш алып баруу.	Ар бир мугалим	Ай ичинде
5	2-11- класстарда кыргыз тили боюнча сабактарга катышуу.	Насаатчылар	07.10-11.10
6	2-11-класстарда орус тили сабагы боюнча козомол жургузуу.	Кыргыз тил мугалимдери	14.10-19.10
7	Кружоктордун иш абалы	Класс жетекчилер	21.10-26.10
8	Жаңы технологияларды колдонуп, ачык сабактарды отуу.	ОББ	Ай ичинде
9	Кундолукторду текшеруу.		21.10-25.10
10	Бардык сабактардан администрациялык жыйынтык алуу.		14.10-26.10
11	1- Чейректин жыйынтыгы.		04.11



## Ноябрь

№	Аткарылуучу иштер	Жооптуу	Жыл
1	8-11-класстарда химия сабагынын өтүлүшүн көзөмөлдөө.	Окуу бөлүмүнүн башчысы	11.11.-15.11.
2	Башталгыч класстарда окуу техникасын текшерүү.	Директор	13.11.-15.11.
3	Таланттуу окуучулар менен иштөө.	Ар бир мугалим	Ай ичинде
4	6-11-класстарда биология сабагынын берилиши.	Директор	18.11.-22.11.
5	Башталгыч класстарда стандарттык программанын аткарылышын көзөмөлдөө.	УБнын мүчөлөрү	11.11.-29.11.
6	Дептерлерди текшерүү.	УБнын мүчөлөрү	26.11.-29.11.
7	Жалпы документтерге көзөмөл жүргүзүү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Ай ичинде
8	Сабактарга катышуу, журналдарды текшерүү.	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Ай ичинде
9	5-11-класстарда геогр., тарых, сабактарынын абалы	Окуу бөлүмүнүн башчысы	25.11.-29.11.
10	Жаш мугалимдердин сабактарын көзөмөлдөө, усулдук жардам көрсөтүү.	ОББ, нассаатчы мугалимдер.	29.11.



## Декабрь

№	Аткарылуучу иштер	Жооптуу	Эскертүү
1	«Чыңгыз түзгөн чыйыр жол» Адабий кече	Кыргыз тили мугалимдери	12.12
2	Физика, математика сабактарынын өтүлүшүн көзөмөлдөө.	УБ жетекчилери,	02.12.-06.12.
3	Окуучуларды райондук олимпиадага даярдоо жана катышуу.	Мектеп администрациясы жана мугалимдер	Ай ичинде
4	Башталгыч класстарда окуу техникасы жана окуп түшүнүүсү.	Жумашова А	09.12.-13.12.
5	Бардык сабактар боюнча административдик срез.	УБнын мүчөлөрү	16.12.-20.12.
6	Жалпы документтерге көзөмөл жүргүзүү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Ай ичинде
7	Сабактарга катышуу, журналдарды текшерүү.	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Ай ичинде
8	Мамлекеттик программаларды аткаруу, жетишүү анализи	Окуу бөлүмүнүн башчысы Мугалимдер	Ай ичинде
9	1-жарым жылдыктын жыйынтыгы.	Мектеп администрациясы	26.12.-27.12.



## Январь

№	Аткарылуучу иштер	Жооптуу	Эсептүү
1	2-жарым жылдыктын планын бекитүү.	Директор, окуу бөлүмүнүн башчысы	10.01-14.01.
2	Окуучуларды облустук олимпиадага даярдоо жана катышуу.	Мектеп администрациясы жана мугалимдер	Ай ичинде
3	Класс жетекчилердин окуучулардын билим сапатын жогорулатуу боюнча иштеген иши	Мектеп администрациясы	16.01.-21.01.
4	Жаңы усулдар жана алардын сабакта колдонулушу. (тегерек стол)	Асанбаева.	23.01.-28.01.
5	Жаш мугалимдердин иштерин байкоо.	Насаатчылар	Ай ичинде
6	Насаатчылардын ишин кароо.	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Ай ичинде
7	Сабактарга катышуу, журналдарды текшерүү.	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Ай ичинде
8	Жөндөмдүү балдар менен иштөө.	Ар бир мугалим	Ай ичинде



## Февраль

Др. С. А. С. Ба.

№	Атқарылуучу иштер	Жооптуу	Эскертүү
1	Математика, ОИВТ, физика сабақтары боюнча декада, алардын берилиш абалы	Убнын мүчөлөрү	03.02.-10.02.
2	«Акыл ордо» конкурсу	УБ мүчөлөрү	04.02.-07.02.
2	Башталгыч класстарда окуучулардын билим сапатын текшерүү	Окуу бөлүмүнүн башчысы, УБ жетекчилери	13.02.-15.02.
3	Орус тил сабақтарынан административдик срез алуу	Окуу бөлүмүнүн башчысы, УБ жетекчилери	18.02.-21.02.
4	Насаатчылардын ишин кароо	Ар бир мугалим	25.02.-27.02.
5	Окуучулардын арасында акын, жазуучулар, манас, дастанчылар, жомокчулардын кароо сынагын жарыялоо.	Насаатчылар	28.02.
6	Таланттуу окуучулар менен иштөө	Мугалимдер	Ай ичинде
7	Сабақтарга катышуу, документтердин толтурулушун көзөмөлдөө	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Кезеги менен

Дир



## Март

№	Аткарылуучу иштер	Жооптуу	Эскертүү
1	Тарых усулдук бирикменин декадасы	УБ мүчөлөрү	07.03.-06.03.
2	Күндөлүктөрдүн, жазуу иштеринин, текшерүү иштеринин абалы	Окуу бөлүмүнүн башчысы	04.03.-06.03.
3	Инновация жумалыгы	Усенова Б.	11.03.-16.03.
4	Кыргыз тил сабагынын берилиши	Окуу бөлүмүнүн башчысы УБнин жетекчиси	4.03.-06.03.
5	Ийримдердин абалы	Окуу бөлүмүнүн башчысы	18.03.-20.03.
6	Бардык сабактар боюнча административдик срез	Окуу бөлүмүнүн башчысы	16.03.-17.03.
7	Сабактарга катышуу, Жалпы документтерди текшерүү	Окуу бөлүмүнүн башчысы	Ай ичинде
8	3-чейректин жыйынтыгы	Окуу бөлүмүнүн башчысы	20.03.







## Май

№	Атқарылуучу иштер	Жооптуу	Эскертүү
1	“Менин колумдан баары келет” көргөзмөсү	Кол эмгек мугалимдери, кружок жетекчиси	06.05.
2	УБ дин иштөөсүн анализдөө.	УБ жетекчиси	13.05.-18.05.
3	Жыйынтыктоо аттестациясына жана көчүрүү экзамендерине даярдыктарды көрүү.	Экзамен кабыл алуучу мугалимдер, окуу бөлүмүнүн башч.	Ай ичинде
3	Жыл ичинде өткөрүлгөн иш чаралар боюнча анализ – мониторинг.	Администрация	19.05.-20.05.
4	Административдик жыйынтыктоочу срездер	Администрация	14.05.-18.05.
5	Класстан класска көчүрүү	Мугалимдер	20.05-22.05
6	Бүтүрүү кечеси	Класс жетекчилер	25.05.

# Июнь

Директор: *С. С. Прова*



№	Аткарылуучу иштер	Жооптуу	Эскертүү
1	Бүтүрүү класстарында жыйынтыктоо аттестациясын уюштуруу жана өткөрүү, окуу жыйынтыгын чыгаруу.	Мугалимдер, мектеп администрациясы	Ай ичинде
2	9-11-класстарын аяктаган окуучулардын орто билими жөнүндөгү документтерин тапшыруу.	Мугалимдер, мектеп администрациясы	Ай ичинде