

«Каралды»

№1 педагогикалык

Кеңешмеде

«Макулдашылды»

Чүй-Токмок Билим берүү

бөлүмүнүн башчысы

Б.Т.Алмакунов



«Бекитемин»

Мектеп директору:

Handwritten signature of N.S. Saidinova in black ink.

Н.С. Сайдинова



Ак-Бешим айылындагы Ж.Баласагын атындагы орто мектеби

## **Мектептин окуу-тарбия иштери боюнча жалпы иш чараларынын жылдык планы**

2022-2023-окуу жылы

Мектептин проблемасы

**«Окуучулардын билим сапатын көтөрүү жана балдарды  
адептүүлүккө, патриоттуулукка тарбиялоо»**



REDMI NOTE 9 PRO  
AI QUAD CAMERA

## 1-бөлүм

1. 2022-2023-окуу жылына карата жалпы мектептин милдеттери, максаттары

## 2-бөлүм

### Мектептин ишинин уюштурулушу

1. Техникалык коопсуздугунун, өрт коопсуздугунун иш планы
2. Жарандык коргонуунун иш планы
3. Ысык тамак берүүнүн уюштурулушу боюнча иш план
4. Дени сак жашоонун иш планы
5. Профсоюздун иш планы

## 3-бөлүм

### Педагогикалык кадрлар менен иштөө

1. Жаны окуу жылына карата мугалимдерди камсыздоо
2. Мугалимдердин билимин өркүндөтүү боюнча иш план
3. Семинарлардын күзөтү
4. Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуунун күзөтү
5. Жаш мугалимдер менен иштөө планы
6. «Жыл мугалими» конкурсуна карата иш план

## 4-бөлүм

### Окутуу жана усулдук иштерди жетектөө

1. Педагогикалык кеңешменин иш планы
2. Директор алдындагы кеңешме
3. Завуч алдындагы кеңешменин иш планы



4. Административдик кенешменин иш планы
5. Укук бузуунун алдын алуу кенешинин иш планы
6. Усулдук кенештин иш планы
7. Усулдук бирикмелердин иш пландары
8. Мектептин ички кеземелгунун иш планы

#### **5-бөлүм**

#### **Окуу процессин жакшыртуу боюнча иштер**

1. Билим сапатын көтөрүү боюнча иш планы
2. Шыктуу окуучулар менен иштөө
3. Начар өздөштүргөн окуучулар менен иштөө
4. Декадалардын иш планы.
5. Мектеп ичиндеги олимпиаданын иш планы
6. «PISA-2025» даярдыктуу көрүү иш планы
7. ЖРТ даярдоонун иш планы
8. ЖМАга даярдык иш планы
9. Китепканын иш планы

#### **6-бөлүм**

#### **Тарбия ишин жүргүзүү**

1. Мектептин тарбия иштеринин иш планы
2. Класс жетекчилер бирикмесинин иш планы
3. Өзүн-өзү башкаруу уюмунун иш планы
4. Кыздар менен иштөөнүн планы
5. Тематикалык бир айлыктар боюнча иш план



А) ЖЖЭ бир айлыгы

Б) СПИД ке каршы күрөшүүнүн бир айлыгы

В) Мамлекеттик тил айлыгы

6. Мектепте класстан тышкаркы тарбиялык иштердин уюштурулушу

7. ЖЖЭ сактоо боюнча иш план

### **7-бөлүм**

#### **Ата-энелер менен иштөө**

1. Укук бузуунун алдын алуу иштеринин иш планы

2. Соцпедагогдун иш планы

3. Ата-энелер менен иштөө

### **8-бөлүм**

#### **Билим берүү мекемесин башкаруу жана уюштуруу**

1. Мектеп администрациясынын функционалдык милдеттери

2. Мектептин функционалдык иш аткаруучуларынын милдеттери

### **9-бөлүм**

#### **Мектептин материалдык-техникалык базасын чыңдоо**

1. Мектептин материалдык-техникалык базасын чыңдоо боюнча иш план

2. Мектептин айланасын көрктөндүрүү жана жашылдандыруунун иш планы

3. Күзгү-кышкы мезгилдерге даярдык көрүү иш планы

**1-бөлүм**  
**2022-2023-окуу**  
**жылына карата**  
**милдеттер, максаттар**



## **Максат:**

Окуучулардын окуудагы жетишкендеринин жогорулатуу, забанбап окутуунун талаптарына ылайык окутууну ишке ашыруу, сапаттуу билим берүү.

## **Милдеттери:**

- сапаттуу негизги жалпы билимге кепилденген жетүүнү жана билим берүүнүн бардык баскычтарында ар бир баланын жөндөмдүүлүгүнө жана керектөөсүнө жараша бирдей жетүүнү камсыз кылуу;
- мектепте инновациялык өнүгүүнүн маанилүү ресурсу катары шыктуу окуучуларды колдоо;
- окуу процессин окуучунун өз ишинин уюштурулушу жана натыйжасы үчүн өз алдынча болуусун жана жоокерчилигин өнүктүрүү;
- окуучунун жекече мүнөзүнүн калыптанышына шарт түзүү;
- мамлекеттик жаңы билим берүү стандарттарынын максаттарын жана милдеттерин жүзүгө ашыруу;
- мугалимдерге жаңы технологияларды өздөштүрүүсүнө шарт түзүү;
- китепкана менен 2-3- баскычтардын окуучуларынын байланышын бекемдөө;
- усулдук кеңешме, усулдук бирикмелердин ишинин натыйжалуу болушу боюнча мастер класс, ментордук практикалык семинар – тренингдерди өткөрүү;
- окуучуга билим алууга, күтүлбөгөн кырдаалдарда багыт алууга жана маалыматка талдоо жүргүүнүн; коммуникациялык жөндөмдүүлүктүн; сынчыл ой жүгүртүүнүн негизинде чечим кабыл алууну калыптандырууга багытталган окутууга компетенттүүлүктү киргизүү;
- хор, волейбол ийримин киргизүү;
- окуучулардын, кызматкерлердин өмүрүнүн коопсуздугу, техникалык коопсуздук, ден соолуктарын коргоо жана колдоо;
- өспүрүмдөрдүн сабактан тышкаркы убактарда убактыларын мазмундуу уюштуруу, алдын алуу иштерин жүргүзүү;
- так илимдер предметтеринен олимпиадаларга окуучуларды даярдоо;
- видеоконференция, долбоордук изилдөө иштерин жүргүзүү;
- мектепке видеокамераны коюу;
- мектепти компьютердик технологиялар менен камсыздоо;
- ата- энелердин жардамы, коомчулук менен класс- кабинеттерди жабдылоо;
- мектепте вебсайт ачуу;
- Камкорчулар кеңешин түзүүшыктарын өстүрүүгө жетүү;
- билим берүү маалыматтык системасы менен иштөө;



2-бөлүм  
Мектептин  
иштеринин  
уюштурулушу



REDMI NOTE 9 PRO  
AI QUAD CAMERA





Мектеп директору

Н.С.Сайдинова

### Өрткө каршы коопсуздук иш планы

№	мазмуну	мөөнөтү	Жооптуу
1	Мугалимдерге, тех.персоналдарга, окуучуларга өрт коопсуздугу боюнча инструктаж өтүү (дептер ачуу, кол койдуруу)	сентябрь	Директор Завхоз Кл.жет
2	От жагуучуларга инструктаж өтүү	ноябрь	завхоз
3	Өрт өчүрүү баллондору жана шаймандары менен камсыздоо	сентябрь	Директор
4	Мектептин эвакуациялык схемасын түзүү, бекитүү, орнотуу	август	завхоз
5	Өрт коопсуздугу боюнча класстык сааттарды өтүү	Жыл ичи	Кл.жет
6	«Өрт-бул кырсык» темасында дубал газета, сүрөт конкурсунун өткөрүү	Жыл ичи	Тарбия завуч



Директор-мектептин жарандык коргонуу жетекчеси:

Н.С. Сайдинова

**Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин 2022-2023-жылга карата кырсык тобокелин азайтуу боюнча иш планы**

№	мөөнөтү	Өткөрүү жайы	жооптуу	Каржылоо булагы	катышуучулар	Өткөрүү жөнүндө белги ооба/жок
<b>Кырсык тобокелин азайтуу боюнча структуралык иш чаралар</b>						
1	Мектептин котельный аянтынын айланасын тосуу	2023-жыл июль-август	мектеп	Айыл өкмөтү	Жер-үү бюджет	
2	Мектептин айланасын тосуу	2024 июль-август	мектеп	Айыл өкмөтү	Жер-үү бюджет	
3	Мектептин тегерегиндеги куураган бактарды санитардык кыюу, көчөттөрдү отургузуу	Жыл сайын март-апрель	Мектептин аймагы	Чарба башч. Короо шып-ч	Жер-үү бюджет	

«Макулдашылды»

Чүй районунун ӨКМ бөлүмүнүн

М.Жылдызев \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022-жыл



« 28 » \_\_\_\_\_ 2022-жыл

## Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин Жарандык коргонуу планы

### 1-бөлүм

#### 1. Мектептин мүнөздөмөсү, мектептин аймагында мүмкүн болуучу өзгөчө кырдаалдар жана түзүлгөн кырдаалдарга баа берүү

##### 1. Мектептин мүнөздөмөсү:

Мектептин имаратынын жалпы аянты 4393м<sup>2</sup>

Мектептин жалпы аянты 1,2 га.

Мектеп 1979-жылы курулган 1980-жылы эксплуатацияга берилген.

Мектептин аймагында стадион, футбол газону, клуб, котельный, водокачка бар.

Мектеп типтүү, 3 этаж

Курулуш конструктивдүүлүгү: темир-бетон жана кирпич.

Чатыры шифер

Долбоордук сыйымдуулугу: 624

Окуу смени 1

Окуучулардын жалпы саны: 312, анын ичинде кыздар 142,

балдар 170, 12 жашка чейин 207, 17 жашка чейин 57

Чондор-31 адам, анын ичинен аялдар-26, эркектер 5

#### 2. Мектеп үчүн кырсык коркунучун/ өзгөчө кырдаалдарды баалоонун жана талдоонун натыйжалары:

Мектеп өзгөчө кырдаалга кабылган эмес

Мектеп сейсмикалык коркунучу бар аймакта жайгашкан







«Бекитемин»

Мектеп директоры: *Шайыр* Н.С.Сайдинова

### Ысык тамак берүүнүн уюштурулушу боюнча иш планы


№	Аткарылуу иштер	мөөнөтү	Жооптуу
1	Тамактандыруучу жайды ремонттоо, жасалгалоо	июль	Ашпозчу Кух.раб.
2	1-4-класстардын тизмесин тактоо	сентябрь	Кл.жет.
3	Тамак ичүү күнүн жоктоо журналын уюштуруу	сентябрь	жоопту
4	Меню түзүү, кальк-сын эсептөө	Ай сайын	Ашпозчу жооптуу
5	Ичилген продукты боюнча отчет берүү	Ай сайын	Ашпозчу жооптуу
6	Талапка ылайык журналдардын жүргүзүлүшү	Дайыма	Жооптуу ашпозчу
7	Жууп-тазалоо жана дезинфекция иштери	График б	Кух.раб.
8	Персоналдын өздүк гигиенасын, көзөмөлдөө	Дайыма	Жооптуу
9	Ашкананын айлананын тазалоо	күнүгө	Дворник
10	Жабдууларды техникалык тейлөө	Кер.учур	Тех.рем.

Профсоюз уюмунун  
отурумунда бекитилди



Ак-Бешим айылындагы Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин профсоюз уюмунун 2022-2023-окуу жылындагы перспективалык планы

№	Иштелүүчү иштердин мазмуну	мөөнөтү	жооптулар
1	Жамааттык келишим түзүү	сентябрь	профком
2	Администрация менен бирдикте иш-чараларды кабыл алуу	Жыл ичинде	профком
3	Профсоюз уюмунун мүчөлөрүнө иш бөлүштүрүү	сентябрь	профком
4	“Мугалимдер күнү” майрамын өткөрүү	октябрь	профком
5	Мугалимдерди эмгекти коргоо кызматтык инструкциясы менен тааныштыруу	октябрь	профком
6	Техникалык коопсуздук жана эмгекти коргоонун мектептеги абалын көзөмөлдөө	ноябрь	профком
7	Бюллетендерди өз убагында өткөрүү	Жыл ичинде	профком
8	Жаңы жылдык кечесин мугалимдер үчүн өткөрүү	Декабрь	профком
9	Профсоюз уюмунун мүчөлөрүнүн аткарган иштерин көзөмөлдөө	Жыл ичинде	профком
10	8-март майрамын өткөрүү	март	профком
10	Мугалимдердин жайкы эс алуусун уюштуруу	март	профком
11	Мугалимдердин туулган күндөрүн белгилөө	Жыл ичинде	профком
12	Отчеттук чогулушка даярдануу	апрель	профком
13	Жылдык отчет берүү	май	профком

Профсоюз уюмунун төрайымы:  Калыкова М.Ж.



3-бөлүм

Педкадрлар

МЕНЕН ИШТӨӨ



Мектеп директору

Н.С.Сайдинова

**2022-2023-окуу жылына карата Ж.Баласагын атындагы орто мектебинде жетишпеген кадрларга**

№	предметтер	класс	сааты	Токмоктон берки аралык	Льготалар
1	Русский язык	5-11	27	5 км	Жол кире акысыз
2	Биология, химия	6-11	26	5 км	Жол кире акысыз
3	Кыргызский язык	5-11	18	5 км	Жол кире акысыз



«Бекитемин»  
Мектеп директору *Н.С. Сайдинова* Н.С. Сайдинова

### Мугалимдердин өз билимин жогорулатуу иштери

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	жооптуу
1	Мугалимдердин өз билимин өркүндөтүүсү	Жыл ичи	Мугалимдер
2	Методикалык семинарларды өткөрүү	Жыл ичи	Завуч
3	Райондук, кусталык семинарларга катышуу	Жыл ичи	Директор
4	Квалификациясын жогорулатуу	График б.	Директор
5	СМИ менен камсыз болуу	Жыл ичи	Директор
6	Жаш мугалимдерге насаатчыларды бекитүү	Жыл ичи	Директор
7	Методикалык китепчелер менен камсыз кылуу	Жыл ичи	Китеп-чы
8	«Кут билим сабак» гезитине чыккан педтехнологияларды өздөштүрүү, талкулоо, колдонуу	Ар бир жаңы санында	Завуч
9	Өз ара сабактарга катышууларын уюштуруу	Жыл ичи	Мугалимдер
10	Ачык сабактарды өтүү	Жыл ичи	Мугалимдер
11	«Жыл мугалими» конкурсун өткөрүү	Январь	Администрация
12	Компьютерде иштөөнү үйрөнүүсү	Жыл ичи	Мугалимдер



Мектеп директору

Н.С.Сайдинова

### Семинарлардын күзөтүү

№	Мазмуну	мөөнөтү	жоопту
1	Энелер мектеби	сентябрь	Бекболотова Н.А.
2	Акылдуу мектеп	сентябрь	Усенакунова А.С., Бекболотова Н.А.
3	Нормативдик укуктук актылар	октябрь	Бектурова Р.Р.
4	Pisa 2025 проектиси	ноябрь	Усенакунова А.С., УБ жет.
5	Мамлекеттик стандарт	декабрь	Калыбекова Б.К., Исакова Р
6	ЖРТ даярдануу	январь	Абакирова Т.Д, Мааткулов
7	Өз алдынча иштөө технологиясы	февраль	Калыкова М.К., Манапбаева
8	Сабактын максат коюу, балоо	март	Майчиева С.К., Чапайева Г
9	Шыктуу, начар окуучулар менен иштөө	апрель	Мамбеталиева З.Ж., Чыймыева А.А.
10	Мониторинг	май	Чылпакбаева С.Б., Карагожоева Н





Мектеп директору

Н.С.Сайдинова

### Мугалимдердин квалификациясынын жогорулатуу күзөтү

№	Аты жөнү	предмети	Качан өткөн	Качан өтөт
1	Сайдинова Н.С.	Директор Русский язык и литература	2019 ноябрь 2022 апрель	
2	Усенакунова А.С.	Завуч УВР Кырг. язык и литература	2021 ноябрь 2022 май	
3	Чыймысва А.А.	Завуч ВР Англис. яз.		2023
4	Бекболотова Н.А.	Соц.педагог информатика	2022 февраль 2022 апрель	
5	Абакирова Т.Д	Кырг.язык	2018 октябрь	
6	Бектурова Р.Р.	история	2022 апрель	
7	Грибещикова Е.В.	Нач.классы	2017 июль	совмест
8	Джумагулова Г.Т.	Нач.классы	2022 апрель	
9	Исакова Р.Т.	Русск.яз.и л	2022 апрель	
10	Калыбекова Б.К.	математика	2022 апрель	
11	Калыкова М.К.	Нач.классы	2022 апрель	
12	Карагожоева Н.К.	музыки	2021 ноябрь	
13	Картаева У.К.	биология	2022 апрель	
14	Мааткулов Т.	математика	2019 январь	
15	Майчиева С.К.	Нач.классы	2022 апрель	
16	Мамбеталиева З.Ж.	география	2012	2023
17	Манапбаева Н.Н.	Нач.классы		2023
18	Солтобаев К.А.	Физкульт, НВП	2019 май 2021ноябрь	
19	Филиппова А.Г.	Нач.классы	2015июнь	совмест
20	Чылпакбаева С.Б.	физика	2019 май	





Мектеп директору: *Н.С. Сайдинова* Н.С. Сайдинова

### Жаш мугалимдер менен иштөө

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	жооптуу
1	Сабакка даярдануусуна жардам берүү (тематикалык жана календ. пл. түзүү)	Август	завуч
2	Насаатчыларды бекитүү	Август	завуч
3	Тажрыйбалуу мугалимдердин сабактарына катыштыруу	Жыл ичи	завуч
4	Сабактарына катышуу, методикалык жардам көрсөтүү	Жыл ичи	насаатчы
5	Жаңы ыкмаларды үйрөтүү	Жыл ичи	насаатчы
6	Ата-энелер менен иштөөнү тааныштыруу	сентябрь	насаатчы
7	«Сабакка кадам шилтеген адиске» семинар	Ай сайын	Зав, насаат.
8	Насаатчылардын отчету	Май	насаатчы
9	Жаш мугалимдердин ишинин жыйынтыгы	Май	завуч



«Бекитемин»  
Мектеп директору: *Н.С. Сайдинова* Н.С. Сайдинова

### «Жыл мугалим» конкурсун өткөрүү

№	Аткарылуучу иштер	мөөнөтү	жооптуу
1	Комиссия түзүү	Август	Директор
2	Жобосун иштеп чыгуу	Август	ОББ
3	Катышуучуларды тандоо	Сентябрь	ОББ
4	4 этаптан турган конкурс өткөрүү	Январь	ОББ
5	Жеңүүчүнү райондук конкурска чыгаруу	Февраль	Админ.

4-бөлүм

Окутуу

жана

усулдук

иштерди

жетектөө



REDMI NOTE 9 PRO  
AI QUAD CAMERA

**Педагогикалык кенешме 2022-2023-окуу жылы**

№	Мазмуну	Мөөн.	Жооптуу
№1 август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Өткөн окуу жылынын анализи. Жаңы окуу жылына максаттар, милдеттер, жоболор</li> <li>2. Жаңы окуу жылына карата окуу жүктөмдөрүнүн бөлүнүшү усулдук бирикмелердин жетекчилерин, насаатчыларды, тарификациялык мүчөлөрүн, эксперттик комиссиянын мүчөлөрүн, клас жетекчилерди бекитүү</li> <li>3. Китепкана фондунун иштери</li> <li>4. Эмгекке жайгаштыруу</li> <li>5. Тамактануунун уюштурулушу</li> </ol>	30.08	Жооптуу Директор ОББ
№2 октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. №1 пелкенешменин чечиминин аткарылышы</li> <li>2. 1-ч. жыйынтыгы боюнча окуу-тарбия иштерине анализ</li> <li>3. Резервдеги окуучулар менен иштөө</li> <li>4. Тамактандыруунун абалы</li> <li>5. Билим сапатын жогорулатуу боюнча иштер</li> <li>6. ЖРТ боюнча</li> </ol>	03.11	Китепк. Кл.жет. Тарб. завуч ОББ
№3 декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. №2 пелкенешменин чечиминин аткарылышы</li> <li>2. 1-жарым жылдыктын жыйынтыгы боюнча окуу-тарбия иштерине анализ</li> <li>3. Окуу программасынын аткарылышы</li> <li>4. Үйдөн окутуу боюнча</li> <li>5. Укук бузуунун алдын алуу иштери</li> <li>6. Окуучулардын өзүн-өзү башкаруу уюму боюнча</li> <li>7. Мектеп документациясынын абалы</li> </ol>	30.12	Предмет-р Тарб. завуч ОББ ОББ
№4 март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. №3 пелкенешменин чечиминин аткарылышы</li> <li>2. 3-ч. жыйынтыгы боюнча окуу-тарбия иштерине анализ</li> <li>3. 480 сааттык программаны ишке ашырылышы</li> <li>4. Шыктуу окуучулар менен иштөө</li> <li>5. «Ынтызар» жыйынтыгы</li> <li>6. ЖМА боюнча</li> <li>7. МТБ чыңдоо, айлананы көргөтөндүрүү</li> </ol>	23.03	Соц.педагог Тарб. завуч ОББ ОББ
№5 май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. №4 пелкенешменин чечиминин аткарылышы</li> <li>2. Окуу жылынын жыйынтыгы боюнча анализ</li> <li>3. Жыйынтыктоочу Мамлекеттик аттестацияга киргизүү</li> <li>4. 1-8, 10-класстардын окуучуларын класстан класка көчүрүү</li> <li>5. Окуу программасынын аткарылышы</li> <li>6. ЖРТ</li> <li>7. МТБ чыңдоо, айлананы көргөтөндүрүү</li> </ol>	26.05	Предмет-р ОББ ОББ завхоз
№6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бүтүрүү экзамендеринин жыйынтыгы</li> <li>2. 9-11-класстардын документтерин тапшыруу</li> <li>3. Жайкы эс алуу</li> </ol>	16.06	Предмет-р Тарб. завуч



## Директор алдындагы кенешме

№	Иш чаралар	Мөөнөтү	жооптуу
сентябрь	1. Балдар арасында кылмыштуулуктун, суицид, экстремизм, зордук-зомбулуктун алдын алуу иштери. 2. 480 сааттык программанын ишке ашырылышы 3. Билим сапатын жогорулатуу боюнча иштер 4. Мектеп документациясынын жүргүзүлүшү		
ноябрь	1. Китепкана фондунун иштери 2. Билим сапатын жогорулатуу боюнча иштер 3. Кружок иштери 4. Ата-энелер менен иштөөнүн абалы		
январь	1. Жалпыга билим беруунун аткарылышы 2. Балдар арасында кылмыштуулуктун суицид, экстремизм, зордук-зомбулуктун алдын алуу иштери 3. Тамактануунун абалы 4. Экзамендерге даярдык		
февраль	1. Шыктуу жана начар өздөштүргөн окуучулар менен иштөө 2. Олимпиаданын жыйынтыгы 3. Мугалимдердин түрдүү платформаларды колдонуусу боюнча иштер (классрум, зумм, ватсап, телеграмм ж.б.) 4. Окуучулардын өзүн-өзү башкаруу уюмунун иштери		
апрель	1. Педкадрлардын квалификациясын жогорулатуу иштери 2. Резервдеги отличник, ударник окуучулар менен иштөө 3. Олимпиаданын жыйынтыгы 4. Балдар арасында кылмыштуулуктун суицид, экстремизм, зордук-зомбулуктун алдын алуу иштери 5. Мектептин айланасын көрктөндүрүү 6. Мектеп документациясынын жүргүзүлүшү		



## Завуч алдындагы кенешме

№	мазмуну
сентябрь	Кыргыз тили жана адабияты Орус тили жана адабияты Математика Тарых, адам жана коом
октябрь	Кыргыз тили жана адабияты Орус тили жана адабияты Математика Химия Тарых, адам жана коом География Башталгыч класстар Дене тарбия
ноябрь	Кыргыз тили жана адабияты Орус тили жана адабияты Математика Тарых, адам жана коом
декабрь	Кыргыз тили жана адабияты Орус тили жана адабияты Математика Физика Тарых, адам жана коом Биология Англис тили Сурөт, эмгек, музыка
январь	Кыргыз тили жана адабияты Орус тили жана адабияты Математика Тарых, адам жана коом
февраль	Кыргыз тили жана адабияты Орус тили жана адабияты Математика Тарых, адам жана коом География Башталгыч класстар
март	ОИВТ



## Административдик кеңешме

№	Мазмуну
сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. “Ата-энелери мектеби» боюнча иш алып баруу</li> <li>2. Кружок иштеринин уюштурулушу</li> <li>3. Мамлекеттик тил жөнүндө программанын аткарылышы</li> <li>4. ИСУО</li> </ol>
октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу</li> <li>2. Күзгү-кышкы мезгилге даярдык</li> <li>3. Өзүн-өзүн башкаруунун уюштурулушу</li> <li>4. PIZA-2025 программа таанышуу</li> </ol>
ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ЖРТ боюнча предметтик мугалимдердин ишин көзөмөлдөө</li> <li>2. Мамлекеттик тил жөнүндө программанын аткарылышы</li> <li>3. Балдар арасында кылмыштуулуктун, суицид, экстремизм, зордук-зомбулуктун алдын алуу иштери</li> <li>4. От жагып жылытуунун абалы</li> </ol>
декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шыктуу окуучулар менен иштөө</li> <li>2. НПА аткарылышы</li> <li>3. Олимпиадага даярдык</li> <li>4. Китепкана боюнча иштер</li> </ol>
январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мектептин тарбиялык көйгөйүнүн үстүндөгү иштер</li> <li>2. Ата-энелер менен иштөө</li> <li>3. Техникалык коопсуздук</li> </ol>
февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кружок иштерин көзөмөлдөө</li> <li>2. МПК боюнча</li> <li>3. Кесипке багыт берүү иштерүү</li> </ol>
март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жылытуу мезгилинин жыйынтыгы</li> <li>2. МТБ чыңдоо, айлананы көрктөндүрүү</li> <li>3. ЖМА даярдык</li> </ol>
апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тамактандыруунун абалы</li> <li>2. МПК боюнча иштер</li> <li>3. Билим сапатын жогорулатуунун жыйынтыгы</li> </ol>
май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ЖРТнын жыйынтыгы</li> <li>2. Жайкы лагерди уюштуруу</li> </ol>

Бекитемин

Директор: *М. Сайдинова* Н.С.



Ж.Баласағын атындағы орто мектебинин  
укук бузуучулуктун алдын алуу кенешинин планы  
2022-2023 окуу жылы

№	тема	мөөнөтү	жооптуу
1	1. Алдын алуу кеңешинин комиссиясынын мүчөөсүн шайлоо. 2. 2022-2023 окуу жылындагы иш планды жана отурумдун планын бекитүү 3. Соц. паспорт боюнча маалымат 4. Жай мезгилинде укук бузууларды жасаган окуучуларды угуу	28.09.22	Мырзабекова Ж.М.  директор  соц. педагог  кл. руководители
2	1. Кабыл алынган чечимдердин аткарылышы жөнүндө 2. Кылмыштуулуктун алдын алуу 3. ИДН окуучулар менен сүйлөшүүсү	26.10.22	Мырзабекова Ж.М.  Ашималиева Р.К.
3	1. Кабыл алынган чечимдердин аткарылышы жөнүндө 2. Кылымыштуулуктун алдын алуу иши 3. «Мектеп рэкти»	23.11.22	Мырзабекова Ж.М.  Соц. педагог
4	1. Кабыл алынган чечимдердин аткарылышы жөнүндө 2. Сабакты көп калтырган окуучуларды аныктоо жана иш жүргүзүү. 3. Зордук-зомбулукка каршы күрөш.	28.12.22	Мырзабекова Ж.М.  Соц. педагог
5	1. Кабыл алынган чечимдердин аткарылышы жөнүндө 2. Кылымыштуулуктун келип чыгышы 3. Класстык сааттардын өз убагында өтүлүшү	25.01.23	Мырзабекова Ж.М.  ИДН Ашималиева Р.



Усулдук кенеш

ай	Иш чаралар	жооптуу
Сентябрь 05	Жазуу, лабораториялык иштин нормага ылайык пландаштырылышы Насаатчылардын пландарын бекитуу «Жыл мугалими» конкурсунун жобосун бекитуу	ОББ УБжет
Октябрь 04	Олимпиада боюнча Шыктуу, начар окуган окуучулар менен иштоо Иш дептерлеринин абалы	ОББ УБжет
Ноябрь 05	Усулдук жана предметтик проблемалар боюнча жургузгон иштерине анализ-отчет Дидактикалык материалдарды топтоолор Башталгыч класстын мугалимдеринин иши	ОББ УБжет
Декабрь 05	Олимпиаданын жыйынтыгы Башталгыч класстарда окуу техникасы Жаш адистер менен иштоонун абалы	ОББ УБжет
Январь 06	УБдин 1-жарым жылдыкта жургузгон иштери Олимпиаданын жыйынтыгы Оз ара сабактарга катышуу	ОББ УБжет
Февраль 05	Олимпиаданын жыйынтыгы Башталгыч класстарда окуу техникасы Шыктуу, начар оздоштургон окуучулар менен ишоо	ОББ УБжет
Март 05	Экзаменге карата даярдыктардын журушу Башталгыч класстын мугалимдеринин иши Методикалык материалдардын топтолушу	ОББ УБжет
Апрель 04	Иш дептерледин абалы Оз ара сабактарга катышуу	ОББ УБжет
Май 05	УБдин жылдык иштеринин анализи Программалык материалдардын аткарылышы (жазуу иштери)	ОББ УБжет



## **Ж.Баласагын атындагы орто мектеби**

### **Усулдук кеңештин алдына койгон максаты жана маселелери.**

1. Окуу планын толук аткарылышын камсыз кылуу жаш кадрларды ишке тартуу.
2. Ынтызар балдар менен иштөө планын кеңейтүү жана кошумчаларды киргизүү.
3. Жаны пед.технологияларды жайылтуу.
4. Билим денгээлин жогорулатуу үчүн административдик контролду күчөтүү.
5. Окууга тартылбай калган окуучуларды окууга тартуу.
6. Китепкананы методикалык адабияттар менен жабдуу.
7. Материалдык техникалык базаны мүмкүн болушунча 1. оңдоп ишке киргизүү жана толуктоо.





Мектеп директоры: *Майчинова Н.С.* Сайдинова Н.С.

**Ж,Баласагын атындагы орто мектебинин  
башталгыч класстар усулдук бирикмесинин  
2022-2023-окуу жылына карата түзүлгөн  
иш планы.**

№	Аткарылуучу иш чаралар	Мөөнөтү	Жооптулар
	2022-2023-окуу жылына карата усулдук бирикменин иш планын түзүү жана бекитүү	Август	Бирикме жетекчиси жана мүчөлөрү
	Ачык сабактардын жана класстык сааттардын графигинин түзүү		
	УБнын мүчөлөрүнүн жумалык жүктөмүн тактоо		
1 2	Кеңешме №1 Дептерлерге коюлучу талаптарды иштеп чыгуу Жаш мугалимдерге насаатчыларды бекитүү. “Инсага багытталган окууту” доклад	Сентябрь	Майчиева С.К.
1 2 3	Кеңешме №2 2-4-класстарда окуу техникасын текшерүү, мониторинг жүргүзүү. Башталгыч класстардан негизги сабактардан срез алуу. Окуучулардын сабаттуулугун, коллиграфиясын текшерүү.	Октябрь	Бирикме жетекчиси жана мүчөлөрү
1 2 3	Кеңешме №3 Шыктуу, начар окуган окуучулар менен иштөөнүн абалы Окуу техникасын текшерүү, мониторинг жүргүзүү. Мектеп ичинде “Ынтызар” конкурсун уюштуруу жана райондук конкурска даярдоо	Ноябрь декабрь	Бирикме жетекчиси жана мүчөлөрү
1 2	Кеңешме №4 Жазуу иштерине коюлуучу талаптар, аларды балоо. “ Сулуу жазып суктандырам” көргөзмөсүн уюштуруу. Класс кабинеттердин абалы Башталгыч класстарда сабактардын берилиши “Башталгыч класста окуучулардын окуу көндүмдөрүн кантип жакшыртабыз?” доклад	Январь февраль	Бирикме жетекчиси жана мүчөлөрү  Калыкова М.Ж.

2022-2023-окуу жылында

Мектеп директоры

Усулдук кеңешмеде каралды

Окуу тарбия иштери боюнча

Ж.Баласагын атындагы

Усулдук кеңештин башчысы

директордун орун басары

орто мектебинин мүдүрү

Айтмралиева Б.Дж

Усенакунова А.С.

Сайдинова Н.С.

Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин директордуга багыттагы  
усулдук бирикмесинин 2022-2023-окуу жылы үчүн түзүлгөн иш планы

Бекитилди



№	Аткарылуучу иштердин мазмуну	Меенети	Аткарууга жооптуу
1.	Методикалык кеңешме:		
2.	КРнын жалпы билим берүү мекемелеринин 2022-2023-окуу жылына карата базистик окуу пландарына кирген өзгөрүүлөр жана билим берүүнүн стандарттары менен мугалимдерди тааныштыруу, жаны окуу планын түзүү	сентябрь	Айдыралиева Б.Дж
3.	Мамлекеттик стандарт жана компетенциялар, анын аткарылышы жөнүндө усулдук окуу жана жаны окуу жылынын планын бекиттирүү	сентябрь	Айдыралиева Б.Дж
4.	Усулдук бирикмесинин 2021-2022-окуу жылындагы иштеринин анализ.	сентябрь	Айдыралиева Б.Дж
5.	Усулдук бирикменин жетекчиси шайлоо	сентябрь	Усулдук бирикмесинин мугалимдери
6.	Усулдук бирикменин жаны окуу жылына карата аткаруучу иш чараларын бекитүү	сентябрь	Усулдук бирикмесинин мугалимдери
7.	23-сентябрь-Мамлекеттик тил күнүнө карата иш-чаралардын планын түзүү, аралыктан откоруу	сентябрь	Абакирова Т.Д.
	Ишмердүүлүк папкалардын абалы, ага коюлган талаптар жөнүндө иш алып баруу		
	Өз билимин өркүндөтүү иштеринин жүрүшү жана аткарылышы		Усулдук бирикменин мугалимдери





“Бекитемин”

Мектеп директору

Сайдинова Н.С.

### Мектептин ички режиминин аткарылышына козомол

1	1-4-класстардын тамактануусунда: - Тамактанууну уюштуруу документациясынын журушу - Менюнун сакталышы - Калькуляциянын тузулушу - тазалыктын сакталышы - окуучулардын жеке кол аарчы менен камсыз болушу - отчеттун жургузулушу - ашкана санитардык нормасынын сакталышы - ашпозчунун жеке гигиенасы	Д-ма	Орг.
2	Мектептин санитардык, жылуулук абалына козомол: - Мектептин тазалыгы - хлорлуу уборканын жасалышы - сан. бюллетендердин чыгарылышы - класстарда ден соолук бурчунун уюштурулушу - сан. гигиена боюнча кл. сааттардын отулушу - тазалык боюнча экрандын чыгарылышы - инвентарлар менен камсыз болушу - жылуулуктун сакталышы - оттун жагылышы	Д-ма	Орг.
3	Мектеп мулкунун сакталышына козомол: - инвентаризация жургузуу - окуу, коргозмо куралдарын ирээтке келтируу - паспорттун толукталышы - окуу куралдарынын сакталышы, эффективдуу пайдаланылышы	Д-ма	Завхоз Каб.б
4	Жарык режиминин сакталышына козомол: - кабинеттердин, залдардын жарык болушу - электр лампочкалардын оз убагында алмашып турушу - терезелерден окуучулар учун жарыктын толук тушушу	Д-ма	Завхоз
5	Орт коопсуздугу боюнча иштин журушуно козомол: - орт коопсуздугу боюнча инструктаждын отулушу - физика сабагында электр коопсуздугунун сакталышы - техникалык коопсуздук боюнча инструктаждын оз учурунда отулушу, сакталышы	Д-ма	Адм-я



6	Капиталдык, кезектеги ремонт иштеринин журушундо: -ремонтко болгон каражаттын максаттуу жумшалышы -ремонт ишинин сапаттуу журушу -майда ремонт иштеринин журушу	Д-ма	Адм-я
7	Кузот иштеринин журушуно козомол: - - - - -		

### Документациялардын жүргүзүлүшүнө көзөмөл

№	мазмуну	Текшерүүлөрдүн мөөнөтү
1	Класстык журналдар	Ай сайын
	Тарбия журналдары	Чейрек сайын
2	Окуучулардын иш дептерлери	Ай сайын
3	Окуучулардын күндөлүктөрү	Жума сайын
4	Календарлык план	Чейрек сайын
	Сабактын планы	Күн сайын
5	Окуу программалардын аткарылышы	Чейрек сайын
6	Окуучулардын өздүк делолору	Чейрек сайын
7	УБ иш кагаздары	Чейрек сайын
8	Китепкананын иш кагаздары	Чейрек сайын
10	Эмгек китепчелери	1 жылда 2 жолу
11	Алфавиттик китепче	Чейрек сайын
12	Шыктуу жана начар өздөштүргөн окуучулар менен иштөө пландары жана иштери	Чейрек сайын
13	Кружоктун планы	Чейрек сайын

5-бөлүм

Окуу

процессин

жакшыртуу

боюнча иштер

Мектеп директору Сайдинова Н.С.

Билим сапатын көтөрүү боюнча иш-аялан.



№	Иш чаралар	Мөөнөтү	Жооптуу
1	Сапаттуу кадрларды тартуу	Жыл баш	дир
2	Мугалимдердин усулдук денгээлин жогорулатуу максатында иш жүргүзүү(семинар, ачык сабак)	Жыл ичи	066
3	Ата-эңелер менен тыгыз байланышта иш жүргүзүү	Жыл бою	Кл. жет
4	Окуучуларды окуу китептери менен камсыз кылуу	сентябрь	Кит-чы
5	Окуу программалар, усулдук колдонмолор менен камсыз кылуу	сентябрь	Кит-чы
6	Көрсөндүрүлгөн тематикалык пландарды программага, мамлекеттик стандартка ылайык түзүү	сентябрь	Предм
7	Предметтердин берилиш сапаттарын текшерүү	Жыл ичи	Адм-я
8	Окуучулардын билим сапатын текшерүү, срез алуу	Жыл ичи	Адм-я
9	Билим сапаты боюнча мониторинг түзүү	Чейрек сайын	Предм
10	Шыктуу окуучулар менен жекече иш жүргүзүү	Жыл бою	Предм
11	Начар окуган окуучулар менен жекече иш жүргүзүү	Жыл бою	предм
12	Предметтик олимпиадаларга даярдоо, откоруу	Жыл бою	предм
13	3-4-класстарда «Ынтызар» конкурсуна даярдоо, откоруу	Жыл ичи	Предм
14	Предметтик декадалардын сапаттуу өтүшүн козгомоодо	Жыл бою	Адм-я
15	Көншмелерде жыйынтыктарды анализдөө	Жыл бою	Адм-я

Мектеп директору Сайдинова Н.С.



### Звенолор арасында оз ара байланыщ ишин уюштуруу

№	мазмуну	мооноту	Жооптуу
1	5-класстын окуучуларын кабыл алуу озгочолуктору (ата-энелер, педколл-в чогулушу)	сентябрь	Кл.жет
2	5-класстын окуучуларынан срез алуу(окуу техникасы, текшеруу иш, жат жазуу)	октябрь	Адм-я Предм
3	5-класстын сабактарына катышуу, мугалимдер менен пикир алмашуу	Сентябрь октябрь	Адм-я Предм
4	4-класстын окуучуларынын билим денгээлин текшеруу (срез)	Ноябрь апрель	Адм-я
5	4-класстын сабактарына катышуу	апрель	Адм-я
6	«4-класстын бутуруучулорунун билим сапаты» жыйынтыктоочу ата-энелер менен чогулуш	май	Адм-я
7	«8-класста окутуунун талаптары» ата-энелер чогуу	сентябрь	Кл.жет
8	8-класстын билим сапатын текшеруу	октябрь	Адм-я





Мектеп директору: Саидинова Н.С.

Ак-Бешим айылындагы Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин  
2022-2023-окуу жылында шыктуу окуучулар менен иш планы

Уюштуруу иштери

№	Аткарылуучу иштер	Меоноту	Жоопту
1	Предметтер боюнча шыктуу окуучуларды тактоо	сентябрь	Предметтик мугалим
2	Шыктуу окуучулар менен иштөө планын түзүү, бекитүү	сентябрь	Мугалимдер, администратция
3	Шыктуу окуучулардан срез алып, мониторинг түзүү	Жыл ичи	У.Б. жетикчилери
4	Жыл аягы отличниктер слету	май	администрация
<b>Мугалимдер менен иштөө</b>			
1	Ар бир класстагы шыктуу окуучулардын тизмесин тактоо.	сентябрь	Кл. жет. Предметтик мугалим
2	Шыктуу окуучулар менен иш планын түзүп, бекитүү	сентябрь	Предметтик мугалим Администрация
3	Шыктуу окуучуларга папка ачуу, топтоо	сентябрь	Предметтик мугалим
4	Шыктуу окуучулардан срез алуу, мониторинг түзүү.	сентябрь	Предметтик мугалим, У.Б. жет.
4	Шыктуу окуучулар менен иштөө семинар өткөрүү	март	Чыпакбаева С.Б.
5	Шыктуу окуучуларды олимпиадага даярдоо	октябрь	Предметтик мугалим
6	“Акыл ордо” таймашына катыштыруу	ноябрь	Бектүрова Р.Р.
7	Шыктуу окуучулар менен иштөө отчетту, анализ	дек	У.Б. жет.
<b>Окуучулар менен иштөө</b>			
1	Окуучулардын папкасын түзүү, ачуу	сентябрь	Предметтик мугалим, кл. жет.
2	Кошумча сабактарга катышуу	Дайыма	Предметтик мугалим
3	Мектеп ичиндеги олимпиадаларга даярдануу	октябрь	Администрация Предметтик мугалим
4	Семинар, таймаштарга катышуу	Жыл ичи	Кл. жет.
5	Мектептен сырткаркы таймаштарга катышуу	Жыл ичи	ОББ
<b>Ата-энелер менен иштөө</b>			
1	Мектеп менен байланышып, иш жүргүзүү	Жыл ичи	Кл. жет., ата-энелер
2	Мектеп ичиндеги иш чараларга катышуу	Жыл ичи	Кл. жет., ата-энелер
3	Окуучулардын жетишкендиктеринен маалымат алуу	Жыл ичи	Кл. жет., ата-энелер



Бекитемин

Директор : *Сайдинова Н.С.* Сайдинова Н.С.

### Ж.Баласагын атындагы 2022-2023-окуу жылына карата сабакты начар өздөштүргөн окуучулар менен иштөө планы

	Иш чаранын мазмуну	өтүү мөөнөтү	Жооптуу
1	Сабакты өздөштүрө албаган окуучуларды аныктоо. Жекече иш алып баруунун планын түзүү	сентябрь	класс жетекчи предметтик мугалимдер
2	Сабакты начар өздөштүргөн окуучулар менен класс жетекчилердин иш алып баруусун уюштуруу	жыл ичинде	Класс жетекчилер
3	Сабакты начар өздөштүргөн окуучуларга үйдөн жардам көрсөтүү боюнча ата энелерге тренинг өтүү	октябрь- ноябрь	ОББ предметтик мугалимдер
4	Сабакты начар өздөштүргөн окуучулардын сабакка, кошумча сабактарга катышуусун көзөмөлдөө	күн сайын	класс жетекчилер соц педагог ОББ
5	Предметтик мугалимдердин сабакты начар өздөштүргөн окуучулардын диагностикалык картасын көзөмөлдөөсү жана анализдөөсү	чейрек ичинде бир жолу	ОББ
6	Сабакты начар өздөштүргөн окуучулар үчүн предметтик мугалимдер тарабынан кошумча сабактарды уюштуруу	Жумасына 2 жолу	ОББ предметтик мугалимдер
7	Математика, кыргыз тили, орус тили дептерлеринин текшерилиши	Октябрь Ноябрь март	УБ жетекчилери
8	Сабактарга катышуу; -окутууда дифференциялык жана жекече мамиле жасоо -ар түрдүү денгээлдеги тестерди пайдалануу -окуучулардын билим денгээли боюнча группала иштөө -жыйынтыктоочу аттестацияга даярдоо	октябрь-май	Администрация





Директор:

Сайдинова Н.С.

**Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин 2022-2023-окуу жылында  
11-класстын окуучуларын ЖРТга даярдоо боюнча иш планы**

<b>Уюштуруу иштери</b>			
<b>№</b>	<b>Аткарылуучу иштер</b>	<b>Мөөнөтүү</b>	<b>Жооптуу</b>
1	ЖРТнын жоболору менен таанышуу	октябрь	ОББ
2	Бүтүрүүчү класстардын кесип тандоо боюнча иштерин уюштуруу	жыл ичинде	ОББ
3	Бүтүрүүчүлөрдүн документтерин даярдоо (паспорт, сүрөт)	февраль	Карагожоева Н.К.
4	ЖРТ боюнча стенд чыгаруу	февраль	ОББ
5	Окуучуларды тесттерге даярдоону уюштуруу иштери	жыл ичинде	администрация
6	Алдында бүтүрүүчүлөргө маалымат берүү	май	ОББ, кл.жет.
<b>Мугалимдер менен иштөө</b>			
1	ЖРТга даярдануу үчүн иш планын түзүү	октябрь	предм.мугалимдер
2	ЖРТ боюнча мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу	жыл ичинде	директор
3	Кыргыз тили, математика жана орус тили сабактарынын мугалимдеринин тестирилөөгө даярдануу боюнча иштерин, көзөмөлдөө	жыл ичинде	Абакирова Т.Д. Мааткулов Т.М. Кадыркулова А.Т.
4	НЦТ менен иш алып баруу	январь, март, апрель	ОББ
5	Окуучулардын ЖРТга даярдануу деңгээли тууралуу маалымат берүү	чейрек сайын	предм.мугалимдер
<b>Окуучулар менен иштөө</b>			
1	Бүтүрүүчү класстын окуучулары менен класстык чогулуш өткөрүү	октябрь	кл.жетекчи
2	ЖРТнын жоболору менен бүтүрүүчүлөрдү тааныштыруу	ноябрь	ОББ, кл.жет.
3	Бүтүрүүчүлөр менен кесип тандоо боюнча класстык чогулуш өткөрүү(арыз менен таанышуу "Кошумча сабактар)	январь	ОББ, кл.жет.
	Кошумча сүрөткө катыштыруу		ата-энелер

6-бөлүм

Тарбия иштерин

жүргүзүү



REDMI NOTE 9 PRO  
AI QUAD CAMERA



Мектеп директору



Сайдинова Н

### Класс жетекчилердин иш планы

№	Аткарылуучу иштер	убактысы	Жооптуула
1	УБ планы менен таанышуу	Жыл башы	Кл.жет.
2	Тарбиялык журналдар менен иштөө	Жыл бою	Кл.жет.
3	Класс активдерин шайлоо	Жал башы	Кл.жет.
4	Традициялык майрамдарды уюштуруу	Жыл бою	Кл.жет.
5	Уборка, субботник иштерин уюштуруу	Жыл бою	Кл.жет.
6	Сынактарга активдүү катышуу	Жыл бою	Кл.жет.
7	Соцпаспорт тактоо,көйгөйдү билдирүү	Жыл бою	Кл.жет.
8	Ата-энелер менен иштөө	Жыл бою	Кл.жет.
9	Күндөлүктөрдү текшерүү	Жыл бою	Кл.жет.
10	Окуу куралдары менен камсыздоо	Жыл бою	Кл.жет.
11	Жыйынтык чыгаруу иштери	Ай сайын	УБжет



Мектеп директоры

Сайдинова Н.С.

### Парламенттин иш планы

№	Аткарылуучу иштер	убактысы	Жооптуулар
1	Класс активдерин тактоо	Сентябрь	парламент
2	9 айдын багыты боюнча сынактарды жарыялоо	Сентябрь	парламент
3	Тазалыкты, күзөттү көзөмөлдөө	Жыл ичи	Тазалык мин.
4	Кечигүүлөрдү, форманы көзөмөлдөө	Жыл ичи	Тартип мин
5	Кулактандырууларды жарыялоо	Жыл ичи	Басма сөз мин.
6	Ата-энелер менен бирдикте ар кандай кызыктуу иш-чараларды уюштуруу	Жыл ичи	Мад. мин.
7	Күнделүктөрдү, окуу китептерди көзөмөлдөө	Жыл ичи	Билим мин.
8	Сынактардын тартибин жана уюштурулушун көзөмөлдөө	Жыл ичи	парламент
9	Ай сайын жыйынтык чыгарып туруу	Жыл ичи	парламент
10	Райондук конкурстарга катышуу	Жыл ичи	парламент

Мектеп директору:

Бекитемин

Сайдинова Н. С

2022-2023 - окуу жылы.

"Кыздар кеңешинин" 2022-2023-окуу жылы үчүн түзүлгөн иш чарасы

№	Аткарылуучу иштер.	Меенөтү	Жооптуулар	Ресурстар	Күтүлүүчү натыйжалар
1	Мектептеги жалпы кыздардын тизмесин алуу, каттоо.	Сентябрь	Кыздар кеңешинин төрайымы, соц.педагог	Кыздардын тизмесин алуу.	Иш план бекитүү.
2	"Кыздар кеңешинин" жыйналышын өткөрүү. 1.Мектептин ички тартиби менен тааныштыруу. 2.Кыздардын өзүн алып жүрүүсү боюнча маалымат берүү.	Сентябрь	"Кыздар кеңешинин" төрайымы, Улуу тарбиячы, Соц.педагог, директор.	Пландар. Ички тартип боюнча жобо.	Жыйналыш өткөрүлөт, маалымат берилет.
3	Кыздардын ортосундагы укук бузуучулукту алдын алуу боюнча сабак өтүү	Октябрь	Соц.педагог, тарбиячылар	Сабактын иштелмеси.	Тарбиялык сабактар өтүлөт.
4	"Кызга кырк үйдөн тыюу" деген темада тегерек стол өткөрүү	Ноябрь	"Кыздар кеңешинин" төрайымы, Соц.педагог, улуу тарбиячы жана ар бир класстын тарбиячылары.	Доклад, тех каражаттар ж.б.	Тегерек стол өтөт, талкуу жүрөт. Адептүүлүккө тарбияланышат.
5	Кыздардын өздүк гигиенасын текшерип туруу.	Ар жумада.	"Кыздар кеңешинин" төрайымы.	Көрсөтмөлөр.	Ден соолукка кам көрүшөт.
6	Кылмыштуулук жана диний экстремизм боюнча ички иштер бөлүмүнүн кызматкерлери менен жолугушуу уюштуруу.	Ноябрь	Соц.педагог, Ички иштер бөлүмүнүн жаш өспүрүмдөр менен иштөө инспекциясынын инспектору, мектеп администрациясы.	Керектүү материалдар чогултулат, тех каражаттар колдонулат.	Тарбиялык сабактар, дебаттар өткөрүлөт.
7	1-декабрь СПИДке каршы күрөшүүнүн эл аралык күнүнө карата медициналык кызматкерлер менен жолугушууларды уюштуруу.	1-декабрь	Соц.педагог, медицина кызматкерлери жана тарбиячылар.	Мектеп ичинде жүрүштөр уюштурулат, дил баяндар жазылат.	Тарбиялык сааттар, мед кызматкерлери менен түшүндүрүү иштери жүргүзүлөт.





Мектеп директоры "Бекітемін"

Сайдинова Н.С.

### Балдарды жол кырсыгынан сактоо бир айлыгы

№	Аткарылуучу иштер	убактысы	Жооптуу
1	Ачылышы	02.09	Тарб.з.
2	Дубал гезиттер	02-06.09	Кл.жет
3	Агитбригадалар сынагы	10.09	Кл.жет
4	Ассальтка сурет тартуу	12.09	Кл.жет
5	Жол белгилери боюнча туура жооптор	17-18.09	Кл.жет
6	"Жаш инспектор" сынак (ЮИДД)	26.09	Кл.жет
7	Класстык сааттар	2-27.09	Кл.жет
8	"Айдоочуга кат" акциясы	19.09	Кл.жет
9	Жыйынтыктоо	30.09	Тарб.з.







Мектеп директору

Сайдинова Н.С.

### СПИДке каршы күрөшүүнүн бир айлыгынын планы

№	Аткрылуучу иштер	убактысы	Жооптуу
1	Ачылышы		Тарб.з.
2	“ВИЧ СПИД” деген эмне? доклад		Биолог
3	СПИДке каршы күрөшүү боюнча дубал газеталарды, сүрөттөрдү чыгаруу, маалыматтарды, рефераттарды жаздыруу		Кл.жет. Кырг.т. Орус т.муг
4	“СПИД коркунучтуу дарт” 5-9-класстарда жат жазуу жаздыруу		Кырг.т. Орус т.муг
5	“ВИЧ СПИД кандай жолдор аркылуу жугат?” класстык сааттар		Кл.жет
6	“Жугуштуу оорулардан сактан” диспут 8-9-класстар		Кл.жет
7	“СПИД кылым чумасы” деген темада сценкаларды уюштуруу		Кл.жет
8	ФАП кызматкерлери менен жолугушуу уюштуруу		Тарб.з.
9	“Жаштар СПИДке каршы” жыйынтыктоо		Тарб.з.



Мектеп директору Сайдинова Н.С.

### Мамлекеттик тил айлыгынын планы

№	Аткрылуучу иштер	убактысы	Жооптуу
1	“Жыргыз тилим кымбатым” ачылышы	09	Тарб.з.
2	Көркөм окуу сынагы 4-6-класстар	10	Кырг.т.муг
3	Дубал гезиттер чыгаруу	09	Кл.жет.
4	Кол өнөрчүлүк, буклеттер, рефераттар көргөзмөсү	11	Кл.жет.
5	Ачык сабактар	График	Кырг.т.муг
6	Класстык сааттар	График	Кл.жет.
7	Акыл ордо	12	Кырг.т.муг
8	Манас таануу	13	Кырг.т.муг
9	Макал-лакаптар, жаңылмачтар, калптар сынагы	16	Кл.жет.
10	Каада-салттар	17	Кл.жет.
11	Сармерден	18	Тарб.з.
12	Поэзия кечеси	19	Кл.жет.
13	Жолугушуулар уюштуруу	19	Кырг.т.муг
14	Улуттук оюндар	11	Тарб.з.
15	Конференция “Эне тилим –эне сүтүм”	20	Кырг.т.муг
16	Жыйынтыктоо	20	Тарб.з.



Мектеп директоры "Бектемин"

Сайдинова Н.С.

### Жолдо жүрүү эрежесин сактоо боюнча жылдык план

№	Аткарылуучу иштер	убактысы	жооптуу
1	ЖЖЭ сактоо боюнча бир айлык өткөрүү	Сентябрь	Тарб.з.
2	ЮИДД женүүчүсүн райондук сынакка даярдап чыгаруу	Жыличи	Тарб.з.
3	Үй-мектеп маршруттук баракчасын түзүү	Сентябрь	Кл.жет
4	Коомдук транспортто өзүн кандай алып жүрүү керек? Диспут	Октябрь	Тарб.з.
5	Айыл ичинде окуучуга автоунаа айдоого уруксатпы? Диспут	Ноябрь	Тарб.з.
6	"Көчөдө өзүн алып жүрүү" класстык сааттар	Жыл ичи	Кл.жет
7	"Жол эрежесин сактайлы" сүрөт конкурсу	Декабрь февраль	Кл.жет
8	"Айдоочуга кат" акция	Сентябрь март	Тарб.з.
9	"Жол белгилери" сынак	апрель	Тарб.з.
10	"Жол кырсыктары жана алардын алдын алуу" тегерек стол жогорку класстар	Январь	Кл.жет
11	Асфальтка сүрөт тартуу 1-4-класстар	Сентябрь май	Кл.жет. Тарб.з.
12	МАИ кызматкерлери менен жолугушуу уюштуруу	Сентябрь декабрь	Тарб.з.

7 -бөлүм

Ата-энелер

МЕНЕН ИШТӨӨ



Бекитемин

Директор *Н.С. Саидинова* Н.С.



**Укук бузуучулуктун алдын алуу  
иш планы  
2022-2023-окуу жылы**

№	Иш чаралар	Куну	Жооптуу
1.	1.2022-2023-окуу жылына карата иш планды иштеп чыгуу, бекитүү 2. Укук бузуучулуктун алдын алуу кеңешмесинин составын бекитүү	15.09	Мырзабекова Ж.М.
2.	Иш план менен мугалимдер жамаатын тааныштыруу	17.09	Мырзабекова Ж.М.
3.	Мектепте ИДНдин инспектору менен иштөө планын иштеп чыгуу , тааныштыруу.	15.09	Мырзабекова Ж.М.
4.	Мектепте тарбиясы оор, учетто турган окуучуга көзөмөл жүргүзүү. Тарбиялоого оор балдарды көзөмөлгө алуу.	Сентябрь Декабрь Март	Мырзабекова Ж.М. Бекболотова Н.А.
5.	Ата-энелер менен укук бузуучулуктун алдын алуу иш планы менен тааныштыруу. Жыл бою иш алып баруу.	Жыл бою	Мырзабекова Ж.М. Бекболотова Н.А.
6.	Ай сайын «Укук бузуучулуктун алдын алуу» кеңешмесин өткөрүп туруу.	Ай сайын	Мырзабекова Ж.М.
7.	Окуучулар арасында рейдди үзгүлтүксүз жүргүзүп туруу	Ай сайын	Мырзабекова Ж.М. Бекболотова Н.А.
8.	«Укук бузуучулуктун алдын алуу» багытында иш чараларды өтөкрүп туруу	Жыл бою	Мырзабекова Ж.М.
9.	2022-2023-окуу жылынын Укук бузуучулуктун алдын алуу ишинин анализи	Май	Мырзабекова Ж.М.



Мектеп мүдүрү: *Н.С. Сайдинова* Н.С. Сайдинова

05.09.2022ж

**Ак-Бешим айылынын Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин социалдык педагогунун 2022-2023 окуу жылына карата иш планы.**

**Максаты:** Ата-энелердин жоопкерчилигин күчөтүү боюнча иштерди жакшыртуу.

**Милдеттери:**

1. Социалдык категориядагы студенттердин үй-бүлөлөрү менен дайыма байланышта болуу.
2. Окуучулар менен жемиштүү иштөө үчүн ата-энелер жана мугалимдер менен сергек климатты түзүү.
3. Студенттердин жана мугалимдердин кызыкчылыктарын коргоо.
4. Ар бир окуучунун социалдык категориялардагы жөндөмдүүлүктөрүн ишке ашырууга көмөктөшүү.
5. Эс алууну уюштуруу, коомдук пайдалуу иштерди камтыйт.

**Социалдык мугалимди укуктук камсыздоосу**

**Эл аралык документтер:**

- ✚ Кыргызстандагы балдардын укуктары боюнча БУУнун Конвенциясы
- ✚ Балдардын укуктарынын жалпы декларациясы
- ✚ Балдардын аман калышы, корголушу жана өнүгүшү үчүн дүйнөлүк декларация



REDMI NOTE 9 PRO  
AI QUAD CAMERA

8-бөлүм

Билим берүү

мекемесин

башкаруу жана

уюштуруу



REDMI NOTE 9 PRO  
AI QUAD CAMERA



Педкөңөштө кабылалынды

Протокол № 1 29.08.2012-ж

Мектеп мүдүрү Н.С. Сайдинова



**Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин кызматтык инструкциясы**  
**Мектептин директору**

**1. Жалпы жоболор**

1.1. Кызматтык инструкция КР "Билим берүү жөнүндөгү" мыйзамдарынын 2011-жылдын 13-июнундагы №42, 2011-жылдын 29-декабрындагы №255 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык, Жетекчилердин бирдиктүү кызматтык квалификациялык маалыматы, КР "Эмгек кодексинин", мектептин Уставынын негизинде ж.б. жергиликтүү ченемдик укуктук актылардын негизинде иштетилип чыкты.

1.2. Мектептин директорун кызматка коюу жана бошотууну райондук билим берүү бөлүмүнүн башчысы жүргүзөт.

1.3. Мектеп директорунун жогорку кесиптик билимге ээ жана билим берүү тармагында педагог же жетекчи болуп иштеген 5 жылдан кем эмес стажы болууга тийиш. Мектеп директорунун мектеп ичинде же андан тышкары башка жетекчилик кызматтарды (илимий жана илимий-усулдук жетекчиликтен тышкары) ээleshине уруксат берилбейт.

1.4. Мектеп директору түздөн-түз райондук билим берүү бөлүмүнүн башчысына баш ийет.

1.5. Мектеп директорунун орун басарлары ага түздөн-түз баш ийишет. Мектеп директору өз компетенциясынын чегинде мектептин кызматкерине же окуучусуна милдеттүү аткарылуучу бардык көргөзмөлөрдү берүүгө укуктуу.

1.6. Мектеп директору Кыргыз Республикасынын Эмгек мыйзамдарына ылайык ченемделбеген жумуш күн тартибинде иштейт.

1.7. Мектеп директору өз ишмердигинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, "Билим берүү жөнүндө" мыйзамын, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктарын, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министирлигинин чечимдерин; эмгекти коргоо, коопсуздук техникасы жана өрттөн сактануу эрежелери менен ченемдерин, ошондой эле мектептин Уставын жана ички укуктук актыларын (мунун ичинен-ушул квалификациялык талаптарды да) жетекчиликке алат. Мектеп директору Баланын укуктары жөнүндөгү конвенцияны сактайт.

**II. Функционалдык милдеттери**

Мектеп директорунун ишмердигинин негизги багыттары төмөндөгүлөр:

2.1. Мектепти анын Уставына жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жетектөө.

2.2. Мектептин билим берүү (окуу-тарбия) ишин уюштуруу.

2.3. Мектептин администрациялык-чарбалык (өндүрүштүк) ишин камсыздоо.

2.4. Мектепте коопсуздук техникасынын эрежелерин сактоо ченемин түзүү.

2.5. Ыйгарым укуктарын орун басарларына алардын компетенцияларынын чегинде берүү.

2.6. Башка уюмдар менен байланыш түзүү.

**III. Кызмат милдеттери**

Мектеп директору

3.1. Ишке ашырат:

- мектептин бардык багыттардагы ишмердигин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык берүүнү, мунун Уставына ылайык жалпы жетектөөнү;
- программаларын, билим берүүчү уюмунун окуу пландарын, курстарын,





Педкенеште кабылалынды

Протокол № 1 29.08.2022-ж.

Мектеп мүдүрү: Мамбет Н.С. Сайдинова



**Ж.Баласағын атындағы орто мектебинин кызматтык инструкциясы  
Мектептин окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары**

**I. Жалпы жоболор**

- 1.1 Директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарын мектеп директорунун сунушу менен райондук билим берүү бөлүмүнүн башчысы дайындайт жана кызматтан бошотот.
- 1.2. Директордун ОББ боюнча орун басарынын жогорку кесиптик билими жана билим берүү тармагында педагог же жетекчи болуп иштеген 3 жылдан кем эмес стажы болууга тийиш.
- 1.3. ОББ боюнча мектептин директорунун орун басары түздөн-түз мектеп директоруна баш ийет.
- 1.4. Директорду ОББ боюнча орун басарына УБ башчылары, мугалимдер, лаборант түздөн-түз баш ийет.
- 1.5. Мектеп директору же анын орун басарлары убактылуу жок учурда (өргүүгө чыкканда, ооруп калганда ж.б. жагдайларда) алардын милдетин аткарат. Милдет аткаруу эмгек жөнүндөгү мыйзамдарга жана буйруктун негизинде мектептин Уставына ылайык жүзөгө ашырылат.

**II. Функционалдык милдеттери**

Директордун окуу-тарбия боюнча орун басарынын ишмердигинин негизги багыттары:

- 2.1. Мектепте окуу-тарбия процессин уюштуруу, бул процессти жетектөө жана жүрүшүн көзөмөлгө алуу;
- 2.2. Мугалимдердин методикалык шыгын, чеберчилигин өнүктүрүү, аларды чыгармачыл иштөөгө тартуу. Чыгармачыл алдыңкы мугалимдерди аныктоо, алардын алдыңкы иш тажрыйбаларын жайылтуу;
- 2.3. Педагогикалык жамаатты усулдук жетектөө, сабак берүүнүн методдорун, жолдорун өнүктүрүү, алардын активдүү формаларын изилдөө, мугалимдер менен бирдикте сабак берүүнүн оптималдуу жолдорун изилдөө, практика жүзүндө пайдалануу;
- 2.4. Окуу процессинде коопсуздук техникасынын эрежелерин жана ченемдерин сактоо тартибин камсыз кылуу

**III. Кызматтык милдеттери**

Директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары бул кызматтык милдеттерди аткарат:

- 3.1. Мектептин педагогикалык жамаатындагы өзүн ишенип берилген баскычындагы ишмердигин уюштурат жана көзөмөлгө алат.
- 3.2. Педагогикалык жамаат менен чогуу жалпы билим берүүчү уюмдун негизги өнүгүү багыттарын жүзөгө ашырат
- 3.3. Педагогдорду усулдук материалдар жана кеп-кеңеш менен камсыз кылат
- 3.4. Педагогикалык жамаат менен бирге окуу планынын мектеп компонентин түзөт жана аны жүзөгө ашырууну камсыз кылат
- 3.5. Көзөмөлдөйт:
  - “Билим берүү жөнүндө” жана “Мамлекеттик тил жөнүндө” мыйзамдардын аткарылышын;
  - мектептин окуу-тарбиялоо концепциясынын жана башка ченемдик документтердин аткарылышын;
  - окуучулардын билим сапатын жогорулатуу боюнча мугалимдердин иштерин;



**Директордун тарбия иштери боюнча орун басары (мектептен жана класстан тышкары иштерди уюштуруучу)**

### **I. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР**

- 1.1. Бул кызматтык нускама билим берүүчү уюмунун жетекчисинин (директордун, башчынын) орун басарына коюлуучу квалификациялык талаптардын негизинде иштелип чыккан.
- 1.2. Мектеп директорунун тарбия иштери боюнча орун басарын райондук (шаардык) билим берүү бөлүмүнүн башкармалыгынын жетекчиси дайындайт жана кызматтан бошотот.
- 1.3. Мектеп директорунун тарбия иштери боюнча орун басарынын жогорку кесиптик билими жана билим берүү жаатында иш тажырыйбасы 3 жылдан кем эмес болууга тийиш.
- 1.4. Мектеп директорунун тарбия иштери боюнча орун басары түздөн-түз директорго баш ийет.
- 1.5. Мектеп директору ордунда болбогон мезгилде (эмгек эс алуусунда, ден соолугуна байланыштуу ж.у.с.) анын милдетин аткарат.
- 1.6. Мектеп директорунун тарбия иштери боюнча орун басары өз ишмердигинде Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, Баланын укуктары жөнүндөгү Конвенцияны, мектептин Уставын жана ички укуктук актыларын жетекчиликке алат.

### **II. ФУНКЦИОНАЛДЫК МИЛДЕТТЕРИ**

Мектеп директорунун ТИ боюнча орун басарынын ишмердигинин негизги багыттары төмөнкүлөр:

- 2.1. Тарбия процессин уюштуруу жана усулдук жактан жетектөө;
- 2.2. Окуучулар менен класстан тышкары жана мектептен тышкары иштерди уюштуруу;
- 2.3. Окуучулар менен класстан тышкары жана мектептен тышкары иштерди өткөрүүдө коопсуздук техникасынын ченемдери менен эрежелерин сактоо;
- 2.4. Ата-энелер (окуучулардын мыйзамдуу өкүлдөрү) менен иштешүү.

### **III. КЫЗМАТ МИЛДЕТТЕРИ**

Мектеп директорунун тарбия иштери боюнча орун басары төмөнкүдөй кызматтык милдеттерди аткарат:

- 3.1. Тарбиялык, класстан тышкары жана мектептен тышкары иштердин утурумдук жана болочок пландалышын уюштурат, анын өткөрүлүшүн камсыздайт жана көзөмөлдөйт;
- 3.2. Мугалимдердин, класс жетекчилердин, ийримдердин, балдар уюмдарынын ж.у.с. ишин жөнгө салып турат;
- 3.3. Тарбиялоо процессинин сапатына, ийримдердин, секциялардын ишине, мектептен тышкары иштердин өткөрүлүшүнө ырааттуу көзөмөл жүргүзөт; класстан жана мектептен тышкары иштерге, ийримдердин ишине катышат (жумасына 5тен кем эмес), алардын формасын жана мазмунун талдайт, талдоо жыйынтыгын педагогдорго билдирет;

Мектеп директорунун тарбиялоо программаларын жана

инновациялык тарбиялоо программаларын жана





«Бекитемин»  
Мектеп директору: *[Signature]* Н.С.Сайдинова  
«19» «10» «2022» жыл

## Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин социалдык педагогдун функционалдык милдеттери

### I. Жалпы жоболор

Социалдык педагогдун профессионалдык иш-аракетинин спецификасы балдардын жана жаш өспүрүмдүн өнүгүшүндө жана социализациялоосунда жардам берүүгө багытталган.

Социалдык педагогдун иш-аракетинин объектиси оор турмуш акыбалдыгы калган балдар жана жаш өспүрүмдөр эсептелинет. Бул- ата-энеси тарабынан кароосуз калган балдар, ден-соолук мүмкүнчүлүктөрү чектелген балдар, мыйзам менен келише албастыкта болгон балдар, зомбулуктун же кылмыштын жапа чеккендер балдар, кем-карч үй-бүлөө жашаган балдар, иштеп жаткан балдар, көзөмөлсүз калган балдар, багуусуз калган балдар, өзгөчө кырдаалдар жана кагылыш зонасындагы калган же анын жыйынтыгындагы балдардын жашоого аракети бузулган балдар, андан тышкары жогоруда көрсөтүлгөн шарттарлы өз алдынча же үй-бүлөөнүн жардамы менен жеңип чыга албаган балдар.

Социалдык педагог өзүнүн иш-аракетинде баланын кызыкчылыктарын көрүү максатында конфиденциалдуулук, индивидуалдуулук жана толеранттык принциптерин жетекчиликке алат.

Социалдык педагог педагогикалык багытындагы жогорку же орто кесиптик билим болушу керек, жетекчи же педагогикалык кызмат ордунда 3-жылдан кем эмес эмгек стажы, "Социалдык педагогика" багытындагы эмгек стажына талап кылынбайт.

Билим берүү уюмунун социалдык педагогдун иш-аракети, укутары жана милдеттери Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен жөнгө салынат, ошону менен бирге Кыргыз Республикасынын Конституциясы, Балдар жөнүндө Кодекси, Үй-бүлөлүк кодекси, 2015-жылдын 22-июнунан №391 "Оор турмуш акыбалдагы үй-бүлөөлөр жана балдарды табуу жана жашоо жөндөмү бекитүү" жөнүндө Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтому, билим берүү мекемесинин Уставы, директордун буйруктары жана буйрутмалары, бул кызмат нускасы, эмгек келишими.

Социалдык педагогду райондук (шаардык) билим берүү башкармалыгынын башчысы тарабынан жумушка дайындалат жана жумуштан бошотулат.

### II. Функционалдык милдеттери

Билим берүү уюмунун социалдык педагогунун иш-аракетине балдар, жаш өспүрүмдөр, анын ата-энеси (мыйзам өкүлдөрү), класс жетекчилер, мугалимдер, мектеп жетекчилиги, балдар менен иштеген комиссия, социалдык коргоо мамлекеттик уюмдарынын өкүлдөрү, психологдор, социалдык, педагогикалык консультация жана банкка менен иш жүргүзүү

АШКАНА ЖУМУШЧУСУНУН ИШ АТКАРУУЧУЛУК МИЛДЕТИ:

1. Кухнядагы идиштердин ж.б сакталышына материалдык жоопкерчилиги.
2. Санитардык-гигиеналык талапты так аткарууга (пишбелоктун тазалыгы, идиштердин тазалыгы, спецформа менен иштөөсү)
3. Меню, калыкуляцияны сактоосу.
4. Окуучулардын (1-4-кл) тамактануусун тактоо журналы боюнча иш алып баруусу.
5. Ай аягында отчеттуулукту жүргүзүүсү.
6. Дезинфекциялык иштерди өз учурунда жүргүзүүсү милдеттендирилет.
7. Ашпозчунун бурчундагы буйрук, меню, санитардык расписаниелерге көзөмөл салып турууга.
8. Ашканада ашыкча тамак-аш кармап, сактабаганга милдеттендирилет.





## ТАЗАЛЫКТЫ ТЕЙЛООЧУНУН (УСП) ИШ АТКАРУУЧУЛУК МИЛДЕТИ.

1. Мектепте санитардык режимдин сакталышына.
2. Убагы менен 3 сааттан кийин нымдуу тазалоону жүргүзүп, санитардык эреженин сакталышына.
3. Жумасына бир жолу толук тазалоону жүргүзүү.
4. Помещениени жана туалетти жумасына бир жолу дезинфекциялап туруусу.
5. 2-сменага башталгыч класстардын полун күн сайын жууп өткөрүүгө
6. Сменди өткөрүп жатканда, мектептин ички бөлүгүнүн тазалагын сактоо менен өткөрүү.
7. Ремонт, субботниктерге үзгүлтүксүз катышуу.
8. Медициналык кароодон өтүүгө.



# ТЕРРИТОРИЯНЫ ТАЗАЛООЧУ, БАКТЫ КАРООЧУ ГҮЛДҮ ӨСТҮРҮҮЧҮ

## ДВОРНИКТИН ИШ АТКАРУУЧУЛУК МИЛДЕТИ:

1. Мектептин тегерегин, эшиктегилердин тазалыгынын сакталышына

2. Күзгү, жазгы ишембиликтерге активдүү катышууга

1. Мектептин территориясын жашылдандырууга, бактарды

карап, камкордук кылууга, газондордогу гүлдөрдүн өсүшүнө шарт

түзүүгө, убагы менен сугарып турууга милдеттендирилет

2. Кыш мезгилинде мектептин алдындагы карды күндө күрөп турууга

3. Каттып калган муздарды чаап турууга

4. Жыл мезгилине ылайык (күзүндө кышында) территорияны

тазалап, санитардык эреженин аткарылышын камсыздоого

милдеттендирилет



## КАРООЛЧУНУН МИЛДЕТИ

1. Медициналык кароодон өз убагында өтүүгө;
2. Мектептин ички жана сырткы буюмдарын көзөмөлдөп, буюмдардын сакталышына жана жоголуп кетпөөсүнө түздөн-түз жооп берүүгө;
3. Мектептин айлана тегерегиндеги көчөттөрдүн, бактардын сакталышын көзөмөлдөөгө;
4. Мектептин айлана тегерегин, спорт аянтчасын толук көзөмөлдөөгө;
5. Ар кандай коомдук иштерге, ишембиликтерге активдүү катышууга;
6. Мектептин эшигин эртең мененки саат 7:00 өз убагында ачууга, кечки 17:00 бекитүүгө;
7. Кечки саат 19:00 дөн эртең мененки саат 7:00 гө чейин жумуш ордунда болууга;
8. Дем алыш, майрам күндөрү күндүз жана түнкү график боюнча иштөөгө;
9. Экинчи кароолчудан күзөттү эртең мененки саат 7:00 дө өткөрүп алууга;



## ОТ ЖАГУУЧУНУН МИЛДЕТИ

1. Мектепти тийиштүү нормадагы жылуулук менен камсыз кылуу;
2. Көмүрдү үнөмдөп, норма менен жагуу;
3. Күн сайын берилген нормадагы көмүрдү максаттуу жагуу;
4. От жагуудагы өрт коопсуздугун сактоо;
5. Буу казандарын жыл ичинде оңдоп-түзөө иштерин жүргүзүп туруу;
6. От жагуучу жайды жаңы окуу жылына карата оңдоп-түзөө өткөрүп туруу;
7. Көмүрдү сыртка максатсыз чыгарбоо;
8. Жумуш убактысында иш ордун таштап кетпөө;
9. Жумуш убактысында алкогольдук ичимдик ичпөө;
10. Күзгү жана күндүзгү жумуш ордун тазалап, иретке келтирүүгө;

9-бөлүм

Мектептин  
материалдык-  
техникалык  
базасы

Мектеп директору



Сайдинова Н.С.

**Мектептин материалдык-техникалык базасын чыңдоо боюнча**

№	мазмуну	мооноту	Жооптуу
1	Инвентаризация жургузуу комисс.тузуу	август	Директор
2	Мектептин мулкун инвентаризациялоо	сентябрь	Комиссия
3	Ар бир кабинеттин паспортун бекитуу	сентябрь	Каб.башч
4	Инвентарларды керектен чыгаруу жана актылоо иштерин уюштуруу	Жыл ичинде	Комиссия
5	Инвентарлардын булунбошуно, жоголбошуна жоопкерчиликти кучотуу	Жыл ичинде	Директор
6	Химия, биология, физика кабинеттериндеги материалдардын сакталышына жоопкерчиликти кучотуу	Жыл ичи	Каб.башч
7	Инвентарлардын сакталышына рейд жургузуу	Январь май	Комиссия
8	Инвентарларды ремонттоо	Жыл ичи	Завхоз

**Мектептин материалдык-техникалык базасын кенейтуу боюнча**

№	мазмуну	мооноту	Жооптуу
1	Проектилер менен иштоо	Жыл ичи	Директор
2	Демоорчулорду тартуу	Жыл ичи	Директор
3	Айыл окмоту жана ата-энелер менен биргелешип иш жургузуу	Жыл ичи	Директор Кл.жет
4	Проектор алуу		
5	Интерактивдуу доска алуу	Жыл ичи	Директор
6	Китепканада китептерди кобойтуу	Жыл ичи	Директор Кит-чы
7	Актовый залды жасалгалоо, отургучтар менен камсыздоо	Жыл ичи	Директор Завхоз
	Музыкалык аппаратура алуу	Жыл ичи	директор





Мектеп директору

“Бекитемин”

Сайдинова Н.С.

### Кузгу-кышкы мезгилдерге даярдык көрүү үчүн иш планы

№	мазмуну	Мооноту	Жооптуу
1	Мектепти комур менен камсыз кылуу	Сентябрь октябрь	Адм-я
2	Котельныйды от жагуу мезгилине даярдоо	июль	Завхоз
3	Жылытуу системасын от жагуу мезгилине даярдоо	август	Завхоз
4	Котельныйдын суу тутукторун текшеруу	август	Завхоз
5	Мектептин каалгаларын жылуулоо	октябрь	Завхоз Каб.башч.
6	Жылуулук жана электр энергиясына сарамжалдуу мамиле кылуу	Жыл бою	Муг-р Тех-р Окууч-р

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
БИЛИМ БЕРҮУ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

# СЕРТИФИКАТ

№ СС190001400

БУЛ СЕРТИФИКАТ

*Чуңу факултетини Ак-Башкы аккредитацияга Ж.Базгановна аминдеген*

*фирма жакыбын*

ТИРКЕМЕДЕ КӨРСӨТҮЛГӨН ПРОГРАММА (ПРОГРАММАЛАР)  
БОЮНЧА АККРЕДИТАЦИЯДАН ӨТКӨНДҮГҮН ТАСТЫКТАЙТ.

Юридикалык дареги: *Чуңу обласына, Чуңу факултеги Ак-Башкы обласына,*

*Укукбика Окуу калыгу, Д/Ф 1*

Жайгашкан жери: *Чуңу обласына, Чуңу факултеги Ак-Башкы обласына,*

*Укукбика Окуу калыгу, Д/Ф 1*

Салык төлөөчүлүгүн идентификациялык номери: **02206200610034**

Сертификаттын мөөнөтү: **18.04.2023 \***

Негизин: *Укукбика Респубикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин*  
*2019-жылдын 18-апрелин Д/Ф483/1 буйруку*

Сертификат тиркемесиз жараксыз.

Министр



Г.К. Кудайбердиева

Аныктагыч ташкырыгы: [www.abdt.kg](http://www.abdt.kg)



Каттоо номери 2018/0374

Берилген жылы: 2019

*Башкык шарты*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

# СЕРТИФИКАТ

№ СС190001400

НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ ПОДТВЕРЖДАЕТ, ЧТО

*Средствами школы имени Ж.Базгановна сама Ак-Башкы*

*Чуңукуко факулте*

ПРОШЕЛ (ПРОШЛА) АККРЕДИТАЦИЮ

ПО ПРОГРАММЕ (ПРОГРАММАМ), УКАЗАННЫМ В ПРИЛОЖЕНИИ.

Юридикаский адрес: *Чуңукука обласына, Чуңукука факултеги, сама Ак-Башкы,*

*ул. Укукбика Окуу, 1*

Местонахождение: *Чуңукука обласына, Чуңукука факултеги, сама Ак-Башкы,*

*ул. Укукбика Окуу, 1*

Идентификационный номер налогоплательщика: **02206200610034**

Срок действия сертификата: **18.04.2023 \***

Основание: *Укукбика Министрликке арызынама и шарты Укукбика Респубикасынын*  
*Д/Ф483/1 от 18 апреля 2019-жыл.*

Сертификат без приложения недействителен

Министр



Г.К. Кудайбердиева

Проверка подлинности: [www.abdt.kg](http://www.abdt.kg)



Регистрационный номер 2018/0374

Год выдачи: 2019

*шарты Башкык*



АКТ

А.К. Бешм.

шаар район айыл

"30" 01 2023

Биз комиссия курамы : Чүй райондук ӨКБнүн

башчысы

ЭЖТКМИнын

майор А. Рахметалиев

мектеп директору

инспектору ур. Фурбаева А.А.

жана чарба башчысы

болуп.

мектебинин

Өрт коопсуздук талаптарына шайкештиги боюнча акт туздук  
Кароо учурда өрт коопсуздук эрежелеринин сакталышы боюнча  
Томонкулор аныкталды.

Өрт калканча (ПЩ) ;

бар/жок

Эвакуациалык план ;

бар/жок

Өрткө каршы сырткы суу булактары менен камсыздалуусу

бар/жок

Өрткө каршы ички суу булактары менен камсыздалуусу

бар/жок

Өрттү автоматтык табуу, билдирүү жана очүрүү системалары

бар/жок

Эвакуациалык жана авариалык чыгуу эшиктеринин камсыз болуусу

бар/жок

Чатыр жыгач курамаларын өрткө каршы суюктук менен чачылуусу

бар/жок

Электр монтаж зымдарын лабораториялык текшерүүдөн отүүсү  
(АКТ)

бар/жок

Биринчи өрт өчүрүү шаймандары менен камсыз  
болуусу (огнетушитель)

бар/жок

От жагуучу мештердин жана моорлордун өрт коопсуздук  
эрежелерине талапка жооп берүүсү

бар/жок

Жыйынтык;

Мектеп өтр коопсуздук талаптарына шайкеш келүүсү

келет / келбейт  
(астын сызуу)

Эскертме

Комиссия курамы

ур.

ур.

А. Рахметалиев  
А. Фурбаева