

Мектеп директору: *Аманжол* Жанчаров А.

1-сентябрь, 2022-жыл



Ы. Акылбеков атындагы №21 жалпы орто билим берүүчү мектебинин ички көзөмөлү. 2022-2023-окуу жылы үчүн

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Мөөнөтү	Ким жооптуу
	Мезгил- мезгили менен кызыл алынуучу иштер.		
1	1-11-класстардын мугалимдеринин календардык пландарын текшерип бекитүү.	Август, сентябрь, январь.	Директор Завуч
2	Мугалимдердин сабакка жазган күндөлүк пландарын бекитүүдө анын стандартка, предметтик компетенттүүлүккө туура келүүсүнө көңүл буруу: а) Сабактын максаты. Өнүктүрүүчүлүк Билим берүүчүлүк Тарбия берүүчүлүк, практикалык жагы. б) Сабактын жабдылышы. в) Сабактын структурасы жана анын чыгармачылык менен түзүлүүсү. г) Өз алдынча иштөөнү мугалим кандай денгээлде уюштурат. д) Сабактын турмуш, практика, предмет аралык байланышы. е) Коюлган суроолордун проблемалуулугу, окутуунун интерактивдүү усулдарын колдонуунун абалы. Видео-сабак даярдоо ыкмалары ж) Сабакка коюлуучу дидактикалык талаптардын чечилиши. з) Адаттагыдан тышкаркы сабактар и) Элдик педагогиканын элементтерин пайдалануу. к) Заманбап ОТК пайдалануу	Күн сайын	Завуч
3	Төмөнкү документтердин болушун, сапаттуу жүргүзүлүшүн көзөмөлдөө. а) Окуучулардын жазуу дептерлери, күндөлүктөрү, окуу китептери окуу куралдары. б) Класстык журнал. в) Класстар боюнча тазалык, күндөлүк режимдин сакталышы. г) Сабактардын расписаниеси, күндөлүк режимдин сакталышы. д) Пандемия шартындагы санитардык эрежелердин сакталышы	Күн сайын       Күн сайын	Завуч       Кл.жет.
4	Мугалимдердин сабактарына катышуу .	Жума сайын	Усулдук б.жет
5	Мектептин ички эрежесин, окуучулардын эрежесин, бирдиктүү талаптын сакталышын талап кылуу, күн сайын көзөмөлдөө.	Күн сайын	Кл.жетекчилер.
6	Төмөнкүлөр администрациянын мүчөлөрү менен талкууланып өз ара макулдашып, бөлүштүрүп алынып бекитилет.  а) Мектептен жана класстан тышкаркы иштердин планы. б) Усулдук бирикмелердин, усулдук кенештин пландары.	Август,	Уюштуруучу Завуч

	в)Китепкананын пландары. г)Ата-энелер комитетинин,мектеп кеңешинин, Көзөмөлчүлүк кеңешинин пландары. д)Коомдук уюмдардын пландары (кесип бирлиги, балдар жана өспүрүмдөр уюму). ж)Класс жетекчилердин тарбиялык пландары.	сентябрь	Китепканачы  Соцпедагог Профком
7	2021-2022- окуу жылына карата мугалимдердин сааттарынын бөлүштүрүлүшүн усулдук бирикме менен бирдикте бөлүштүрүү.	август	Завуч
8	Сабактардын расписаниесин, мугалимдердин дежурствосунун графиги (кесип бирлиги менен макулдашуунун негизинде).	Сентябрь	Завуч Профком
9	Коллектив арасында өз ара коомдук тапшырмаларды аткарууну бөлүштүрүү.		Уюштуруучу профком
10	Алфавиттик китепти жүргүзүүнү көзөмөлдөө. Мектепте предметтик олимпиадаларды өткөрүүгө, өзгөчөлөнгөн күдөлүккө, «Алтын тамгага» талапкер, ЖРТ даярдануучу окуучулар менен жекече иштөө, даярдыктарды көрүү.	Ноябрь	Директор Завуч
11	Кезектеги тематикалык текшерүүлөрдү жүргүзүү.	Мезгили менен	Завуч
12	Мугалимдерди себепсиз калтыруусуна көзөмөл жүргүзүү, окуу программасынын аткарылбай калуусуна жол бербөө. <i>Мектептин окуу материалдык базасын чындоо,чарбалык иштер.</i>	Күн сайын	Завуч
1	Окуу кабинеттерин талапка ылайык кайра жабдуу, кабинеттин пландарын түзүү.	1-чейрек.	Завуч. завхоз
2	Мектептин окуу материалдык базасын чындоо максатында болгон көргөзмө куралдардын эсебин алуу,сарамжалдуу пайдалануу, жоктордун ордун мүмкүн болушунча толуктоо.		Завуч
3	Информатика кабинетине, лабораторияга коюлуучу талаптарды аткаруу	Жыл ичинде.	Быймырзаева З
4	Мектептин актовый залын жабдуу,мектептин музейин байытуу боюнча иштер,башталгыч класстардын кабинетин заман талабына ылайык жабдуу	Жыл ичинде	Адм. Кыргыз тил тарых муг
5	Библиотеканын китеп фондусун толуктоо боюнча иш жүргүзүү.		Быймырзаева З Султанова Т
6	Жашылдындыруу иштери. а) Мектептин ички жашылдандыруусу. б) Мектептин айлана тегерегин жашылдандыруу. в) Мектептин айланасына терек,кайналы ж.б. көчөттөрүн отургузуу. Кабинеттерди жашылдандыруу.	Апрель,май.	Уюштуруучу Завхоз
7	Мектепти кышка даярдоо.	Октябрь	Админ-я, кл.жет.
8	2022-2023-окуу жылына карата мектепти ремонттоо иштери боюнча дефект акт түзүү.	Апрель	Директор,
9	Ремонт иштери жана жазгы талаа жумуштарына керектүү болгон эмгек куралдарын,инвентарларды даярдоо.	Апрель	Адм
10	Мектепти жууп тазалоого керек болгон буюмдарды камдоо.	Жыл ичи	Адм
11	Кышкысын жылуулук системасынын жакшы иштөөсүн камсыз кылуу,жылуулук балансынын сакталышына жетишүү. Термометрлер, генератор менен камсыз кылуу.	Күн сайын	Адм

	Мектеп ашканасынын сапаттуу иштөөсүн көзөмөлдөө, тамак-аштын сапаттуулугун текшерүү.	Күн сайын	Уюштуруучу
13	Мектептин коомдук мүлкүнүн, инвентарлардын сакталышына, бүлүнүүгө учуроосуна жол бербөө жана мезгил-мезгили менен кесип бирлиги менен бирдикте текшерүү жүргүзүү.	Мезгили менен.	Уюштуруучу Завхоз Профком
14	1-4-класстардын окуучуларына шашке тамагын берүүнү көзөмөлдөө.	Дайыма.	Уюштуруучу Завхоз
	<b>Өрткө каршы иш чаралар.</b>		
1	Мектепте мугалимдер, техникалык кызматкерлер, окуучулар арасында өрт коопсуздугунун алдын алуу боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүү, тиешелүүлөрдүн милдеттерин бөлүп берүү.	Сентябрь, январь.	Мусабаева М Аскарров А
2	Бардык класстарда класстык сааттарды, тарбиялык сааттарды өрткө каршы иш чараларды чагылдырылган темаларда ангемелер, суроо- жооп кечелери, викториналар- адистер менен жолугушууларды өткөрүү.	План боюнча	Класс жет
3	Жылуулук системасын иштетүүдө, мектеп ашканасындагы жабдууларды иштетүүдө, жарык берүүчү точкаларды жана өткөргүчтөрдү пайдаланууда техникалык коопсуздук эрежелерин сактоо, жооптуу адамдарды бекитүү.	Дайыма.	Завхоз
4	Өрткө каршы кум салынган яшикти, керектүү инвентарларды толуктап дайыма туруусун камсыз кылуу, кароолчунун карамагына өткөрүп берүү.	Август айы	Завхоз
5	Мектептин ремонтун жүргүзүү мезгилинде өрт чыгып кетүү кокустуктарын алдын алуу боюнча электр өткөргүчтөрүнүн жараксыз жерлерин алмаштыруу.	июнь	Завхоз
	<b>Педагогикалык кадрлар менен иштөө</b>		
1	Кыргыз Республикасынын илим жана билим берүү министрлигинин көрсөтмөлөрүнүн, мектептин уставын, мектеп жөнүндөгү жоболорду, окутуунун пландарын окуп үйрөнүп, аны ата-энелер арасында түшүндүрүү иштерин жүргүзүү жана күндөлүк иштерин жетекчиликке алуу. Мугалимдер менен эмгек келишимин түзүү. Үч тараптуу келишим түзүү. Мугалим-окуучу-ата эне.	Ар дайым.	Мектеп директору, орун басары, кл. жетекчилер
2	Жалпы педагогикалык коллективдин учурдун заманбап технологиясын өздөштүрүп сабак өтүүсүн көзөмөлдөө, усулдук денгээлине жараша көтөрүү, окуунун жыйынтыгын окуу жылынын аягында чыгаруу.	Жыл ичи.	Мектеп адм.
3	Мугалимдердин чыгармачылык эмгеги үчүн керектүү шарттарды түзүү, мугалимдерди адистик боюнча толуктоо жана туруктуулугуна жана билимдүүлүгүнө жетишүү.	Окуу жылынын алгачкы күндөрүнөн.	Директор.
4	Мугалимдердин өз билимин өркүндөтүүсүнө ынгайлуу шарттарды түзүү. Алдыңкы чыгармачыл иш тажрыйбаларды жайылтуу максатында ачык сааттарды, педагогикалык окууларды, практикалык конференцияларды, семинарларды өткөрүү, көргөзмөлөрдү уюштуруу. бюллетендерди чыгаруу. Басма сөз беттерине чыгаруу. Педагогикалык изилдөө иштерин жүргүзүү. «Жылдын мугалими», «Жылдын класс жетекчиси» кароо-сынактарын уюштуруу.	Ыз убагында.	Директор, Уюштуруучу, Завуч, усулдук бирикменин жетек.
5	Жаш мугалимдер үчүн ачык сааттарды, семинарларды,	Жума сайын	

	практикалык сабактарды уюштуруу, көргөзмө куралдарды даярдоо жана техникалык каражаттарды колдонуунун жолдорун үрөнүү үчүн консультацияларды, семинарларды өткөрүү		усулдук бирикмешин жетек.
6	Мугалимдердин социалдык абалын жакшыртуу багытында иштерди уюштуруу. а) Үй куруп алуу үчүн жер участкаларын алууга жардамдашуу. б) Көмөкчү чарбаны өнүктүрүү.	Учурунда	Директор, Профком  Завхоз
7	Мектептин өзүн-өзү каржылоо багытында мүмкүн болгон иш чараларды түзүү аны жүзөгө ашыруу. «Көзөмөлчүлүк кенешинин» ишин жандандыруу.	Жыл ичи	Ата-энелер комитети
8	Коопсуздук чаралардын сакталышы. <i>Жолдо жүрүүнүн эрежелери.</i>	Ар дайым	уюштуруучу
1	Жолдо жүрүүнүн эрежелерин сактоонун мааниси жөнүндө мугалимдер, класс жетекчилер арасында документтерди талкуулап чыгуу.	Сентябрь	Уюштуруучу
2	Бардык класстарда окуучулар арасында жолдо жүрүүнүн эрежелери боюнча өткөрүлүүчү иш чаралардын аткарылышын көзөмөлдөө.	Сентябрь, январь	Уюштуруучу
3	Жолдо жүрүүнүн эрежелерин так сактоо боюнча 1-11-класстарда программанын аткарылышын көзөмөлдөө.	Окуу жыл ичинде	Уюштуруучу
4	Жолдо жүрүүнүн эрежелери боюнча бурч уюштуруу. Атайын түзүлгөн кошуундун формасын даярдап берүү. <i>Предметтер боюнча түзүлгөн усулдук бирикмелер.</i>	Жыл ичинде	Уюштуруучу
1	Гуманитардык (тарых, биология, адам жана коом, дене тарбиясы, технология, көркөм өнөр, дене тарбия, музыка) усулдук бирикмеси	Чейрек сайын	УББ
2	Башталгыч класстардын усулдук бирикмеси (1,2,3,4-класстардын класс мугалимдери)	Чейрек сайын	УББ
3	Тил (кыргыз тили, орус тили, англис тили) усулдук бирикмеси	Чейрек сайын	УББ
4	Так илимдер (физика, математика, химия, информатика) усулдук бирикмеси. <i>Класс жетекчилер усулдук бирикмелери</i>	Чейрек сайын	УББ
1	“Манас” усулдук бирикмеси (9-а, 9-б, 10, 11-класстар)	Чейрек сайын	УББ
2	“Семетей” усулдук бирикмеси (5-,6-а,б, 7-а,б, 8-класстар)	Чейрек сайын	УББ
3	“Сейтек” усулдук бирикмеси (1-4-класстар)	Чейрек сайын	УББ
	<i>Кылмыштуулуктун алдын алуу</i>		
1	Иш чара түзүү	Жыл башы	Соц.пед.
2	ИДН менен иш алып баруу	Ай сайын	Соц.пед.
3	Ата-энелерге, окуучуларга түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	Жыл ичи	Соц.пед.
4	Соц паспортторду түзүү	Жыл ичи	Соц.пед.

Мектеп директору:

Жанчаров А.