

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

ӨЗГӨН РАЙОНДУК БИЛИМ БЕРҮҮ БӨЛҮМҮ

Тагай Асранов атындагы №6 инновациялык орто мектеби



Директор алдындагы Кеңешинин

2022-2023-окуу жылына карата

түзүлгөн жылдык иш планы

Шоро-Башат айылы

Бекителди
"20" "07" 2022-ж.
Директор: Кочконбаева Б.А.

№	Каралуучу маселелер	Ким жооптуу
1	АВГУСТ Мектептин жаңы окуу жылына карата даярдыгы(өрт, техникалык коопсуздугу, окуу кааналары, ашкананын, спорт залдын китепкананын даярдыгы). От казандардын, батарейкалардын абалы, көмүрдүн түшүрүү, кышка карата даярдык.	Мектеп администрациясы.
2	Мектепте санитардык-гигиеналык талаптардын аткарылышын уюштуруу "Кирүү фильтрин" уюштуруу	ТИУ, ЧИУ, Кабинет башчылар
3	Күзгү сыноого калган окуучулардын ишин жыйынтыктоо	ОББлар С.Календерова, А.Аргынбаева, Кл.жет
4	Орулуу балдарды үйдө окутуу, инклюзив окутууну ишке ашыруу боюнча иш алып баруу.	ОББ Календерова С Соц.п. Давитахунова Б
5	Жаңы окуу жылына карата КРнын ББИМ тарабынан сунушталган окуу планын талкуулоо, пед кеңешке даярдык көрүү.	Администрация, УБЖ, катчы.
6	Август эсебин жүргүзүү. Окуучуларды класстарга жайгаштыруу, комплектөө.	ОББ, микто уч. муг. Кл. жет.
7	Педагогикалык кадрлардын курамын толуктоо. Окуу жүктөмдөрүн алдын ала бөлүшүрүү.	Админ, УБЖ, профсоюз КТ.
8	Мектептин бүтүрүүчүлөрү жөнүндө маалыматты тактоо.	ОББ, кл. жет.
9	УБЖ, УКЖнын курамына сунуштоо (өзгөртүүлөр, толуктоолор, сунуштар)	Мектеп администрациясы, УБЖ
10	Мектептин аттестациялык комиссиясынын курамын бекитүү. Мектептин жаңы окуу жылына карата планын талкуулоо, кошумчалоо.	Администрация, профсоюз ком, УБЖ. Ардагер муг.
11	Сабактын жадыбалын түзүү	ОББлар
12	Предметтик мугалимдердин август кеңешмесине катышуусун уюштуруу. Кызматкерлердин санитардык китепчени толтурууну уюштуруу.	Админ.

№	Каралуучу маселелер	Ким жооптуу
1	СЕНТЯБРЬ “1-сентябрь -Билим күнү”, жаңы окуу жылынын ачылышын салтанаттуу өткөрүү. Окуучуларга, мугалимдерге окуу китептери, усулдук материалдар, окуу программалары менен камсыздоо	Администрация, ДА кеңеш мүчөлөрү Китепкаана башчысы
2	Мугалимдерге, окуучуларга, техперсоналдарга өрт, электр, жол-трансполрт жана техникалык коопсуздуктун алдын алуу эрежелерин эскертүү, инструктаждан өткөрүү	Админ, Профком К.Жакыпова
3	Ош-1 эсебин тактоо, таррификациялык иш кагаздарды толуктоо, бекитүү.	ОББ С.Календерова
4	МҮКӨнү ишке ашыруу.Курска билдирүү берүү.	Администрация,
5	Жаш мугалимдер жана насаатчылар менен иш алып баруу	Администрация,
6	Мугалимдер жана кызматкерлердин өздүк иш кагаздарын иретке келтирүү	ОББ С.Календерова
7	Мектептин тиешелүү иш кагаздарын бекитүү (жадыбал, УБ, УК планы, календардык пландар, ийрим пландары ж.б.)	Директор
8	Мектептин электрондук маалымат базасын (ISUO) тактоо.Келген, кеткен окуучулар жөнүндө жана кызматкерлер жөнүндө тактоо киргизүү.	ОББ С.Календерова, атайын адис,кл.жетекчи.
9	ASULA сайтына кирүү үчүн электрондук кол тамга алуу, аккредитациядан электрондук форматта өтүү үчүн өзүн –өзү баалоо маалыматына тактоолорду киргизүү, жүктөө.	Администрация, информатика муг.комиссия мүчөлөрү
10	Электрондук мектеп, электрондук журнал, электрондук күндөлүк долбоорун ишке ашыруу.	

1	ОКТАБРЬ Окуу жылынын 1-чейрегинин жыйынтыгын чыгаруу карата маалыматтарды топтоо. Ички көзөмөлдүн жыйынтыктарын талкуулоо.	ДА кеңеш мүчөлөрү
2	Административдик текшерүү иштерин жүргүзүү. (мугалимдердин иш кагаздарынын алып барылышы)	Администрация,
	Мектептин медиа бурчун уюштуруунун абалын жакшыртуу.	Администрация, информатика муг.
3	Предметтик олимпиаданын 1-турун өткөрүүнү уюштуруу.	ОББ С.Календерова, предметтик мугалимдер
4	Класстан тышкаркы иштерди уюштуруунун денгээли.	ТИУ, кл.жет.
5	Мектепти кыш мезгилине карата даярдыгын көмөлдөө.	Администрация,

1	НОЯБРЬ Окуу-тарбия иштерин көзөмөлдөө, 1-чейректин жыйынтыгын талдоо, 2-чейреке карата милдеттерди, кадамдарды аныктоо, пландоо.	Администрация, Педкеңеш
2	УБлердин иштерине көзөмөл жүргүзүү. УБде ҮКӨнү ишке ашыруу.	Администрация,
3	Класс жетекчилик, тарбиялык иштердин аткарылышы, абалы.	ТИУ
4	Предметтик олимпиаданын аймактын туруна карата даярдыктын абалы	ОББ
5	Мектепте санитардыкиштердин аткарылышын көзөмөлдөө	ЧИУ
6	Дене тарбия, АЧД сабактарынын абалы.	ОББ

1	ДЕКАБРЬ Окуучуларга кошумча билим берүүнү уюштуруу ОРТ, олимпиадага даярдык, англис тили, орус тили, менталдык орифметика курстарын уюштуруу.	Администрация,
2	Административдик текшерүү класстык жалпылоо. Инклюзивдик билим берүүнүн абалын көзөмөлдөө.	Администрация,
3	Класстык, мектептик ата-энелер чогулушун өткөрүү	ТИУ, ПРОФКОМ
4	Мектептин өрт, жана техникалык коопсуздук эрежелеринин сакталышы	
5	Билим берүү сапатын көтөрүү.Иновациялык технологияларды, усулдарды колдонуу боюнча усулдук окуу, семинарь уюштуруу	ОББ
6	Окуу жылынын биринчи жарым жылдыгынын жыйынтыгын чыгаруу	Администрация,
7	Мектептин жылуулук иштеринин абалы	Администрация,
8	Жаны жыл майрамын уюштуруужана окуучулардын кышкы каникулун уюштуруу.	Администрация,
1	ЯНВАРЬ Педагогикалык жаамат менен усулдук окууларды, мастер класстарды уюштуруу. Алдыңкы тажрыйбаларды жайылтуу.Мектеп китепканаасынын иштерине анализ	Администрация,
2	Мугалимдердин январь секциялык иши.Календардык-тематикалык планды толуктоо.	ОББ
3	Административдик текшерүү. Класстык журналдардын, күндөлүктөр, дептерлердин абалы.	Администрация,
4	“Жылдын мыкты мугалими” сынагынын мектептик турун өткорүү.	Администрация,
5	Окуу кабинеттеринин жабдылышынын абалы.Кабинеттердеги санитардык талаптардын аткарылышы	Администрация,
6	Мектептен, класстан тышкаркы иштердин абалы.	Администрация,

1	ФЕВРАЛЬ Окуучулардын окуу китептери менен камыз болушу, китептердин абалы.	Администрация,
2	Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестацияга карата даярдык иштерин уюштуруу. Персонификациялык тизмени тактоо	ОББ
3	Спорттук иш чараларды өткөрүү	ТИУ, д.тар.муг
4	Администрациялык текшерүү. Окуучулардын катышуусу жана өздөштүрүүсү боюнча мониторинг жүргүзүү.	ОББ
1	МАРТ Окуу-тарбия иштеринин жүрүшү боюнча 3-чейректин жыйынтыгы. 4-чейреке карата иш план тузүү	Администрация,
2	Айрым предметтен жетишпегшен окуучулар менен иштөөнүн абалы	ОББ
3	Билими тууралуу артыкчылыктуу күбөлүк жана аттестатка талапкерлердин иш кагаздарын даярдоо	ОББ
4	УБнин иштеринин абалы. УКӨнү ишке ашыруу планы(усулдук окуу, мастер класс, тренинг)	Администрация,
1	АПРЕЛЬ Класстан класска көчүрүү жана бүтүрүүчүлөрдүн жыйынтыктоочу аттестациясын өткөрүү боюнча тактоо иштерин жүргүзүү.	ОББ
2	Мектеп китепканасынын жылдык планынын аткарылышы	ОББ
3	Мектептин санитардык абалын жакшыртуу, жашылдандыруу, көрктөгнүрүү. Ишембиликтерди өткөрүү.	ТИУ, ЧИУ
4	9-11-класстын бүтүрүүчүлөүнүн жыйынтыктоочу аттестациясын өткөрүү боюнча экзамендин материалдарын даярдоо	ОББ, экзамендин төрайымы
5	Ата-энелер, коомчулук менен иштөөнүн абалын жакшыртуу	Админитстрация

1	МАЙ 9-11-класстын бүтүрүүчүлөнүн жыйынтыктоочу аттестациясын материалдары менен камсыздоо	Админитстрация
2	Окуучулардын май эсебин жүргүзүү	ОББ, микро уч.муг.
3	25-май акыркы коңгуроо иш чарасын өткөрүү	Админитстрация
1	ИЮНЬ Мамлекеттик аттестациянын жыйынтыгын чыгаруу.Отчеттук маалыматтарды даярдоо	Админитстрация
2	Мектептин кезектеги оңдоп-түзөө иштерин өткөрүүнү уюштуруу	Админитстрация
3	Жетишпеген кадрлар боюнча РБББга билдирме берүү	Директор
4	Жыл жыйынтыгын чыгаруу.алдыңкы мугалимдерди, окуучуларды сыйлыкка көрсөтүү	Админитстрация
