

Берилген  
мектеп



дир. *А. Нурмурадов*  
Нурмурадов. А.  
14.09.2021-ж.

Чаткал райондук билим берүү бөлүмү  
В.И.Ленин атындагы жатак-мектеби



**Жалал-Абад облусунун Чаткал райондук  
билим берүү бөлүмүнө тиешелүү  
В.И.Ленин атындагы жатак-мектебинин  
окуу-тарбия иштери боюнча  
директордун орун басарынын  
2021-2022-окуу жылы үчүн түзүлгөн  
жалпы жылдык**

**иш планы**

Шекафтар айылы  
2020-жыл

**В.И.Ленин атындагы жатак-мектебинин  
окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын**

**2021 – 2022– окуу  
жылы үчүн түзүлгөн жалпы жылдык**

**ИШ ПЛАНЫ**

**2021 – жылдын 14-сентябрында  
өткөрүлгөн № 1 педкеңештин  
жактыруусу менен 2021-2022-окуу  
жылында белгиленген окуу планынын  
аткарылышы жетекчиликке алынат.**

**В.И.Ленин атындагы жатак-мектебинин  
төмөнкү окуу планын  
жетекчиликке алуу менен  
иш жүргүзөт.**

**1-11- жогорку баскычтагы  
класстары үчүн жалпы  
базистик вариант.**

## 2020-2021-окуу жылында окуу-тарбиялык иштердин аткарылышы.

Өткөн 2020-2021-окуу жылы педагогикалык коллективдин жамааты үчүн жакшы иштер, ийгиликтер болду.

В.И. Ленин атындагы жатак- мектебинде 75 мугалим эмгектеништи.

Мында Билим берүүнүн отличниктери-12

Жогорку билимдүүлөр -74

Сырттан окугандар - жок

Атайын орто билимдүүлөр -1

Орто билимдүүлөр - жок

2020-2021-окуу жылында мектепте 24 класс комплекси түзүлүп, окуу бир сменде жүргүзүлдү. Окуу жылын 613 окуучу аяктады. Жылдын жыйынтыгы менен окуучулардын билим сапаты 44%ды түздү. 11- классты 31 окуучу бүтүрүшүп, 27 окуучу “Акселс” программасына катышышты. Шамиров Бектур-145, Төлөбаева Перизат -125, Кулмамбет кызы Н.- 122, Сүйүнбай кызы Айсара- 121, Курманбеков Алтай-114 жана башкалар дагы 110 дон жогору баллдарды алышып бардыгы жогорку окуу жайында окуп билим алып жатышат. Мектепте окууга тартылбаган, сабактан жетишпеген окуучулар болгон жок. Жаңы окуу жылына карата Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин буйругу менен бекитилген окуу планынындагы жобого ылайык 1-4-класстар, 5-9-класстар жана 10-11-класстарды жалпы билим берүүчү базистик вариант боюнча 2020-2021-окуу жылында окутууну кабыл алдык. Жогорудагы окуу планынын негизинде мугалимдерге окуу программасына ылайык жумалык сааттар бөлүштүрүлдү. Окуу, жазуу жана лабораториялык, практикалык иштер нормативге ылайык так көрсөтмө берилип, мугалимдердин жылдык календардык иш планына киргизилди.

2020-2021-окуу жылынын 1-сентябрына чейин окуу программасына ылайык предметтик календардык иш пландар, тарбиялык журналдар, класстык журналдар толук текшерүүдөн өткөрүлүп, бекиттирилип, окуу процесси башталды.

Окуучулар 5-6-класстар боюнча жаңы стандарттагы окуу китептери менен толук камсыз болушту.

Мектептин залына Мамлекеттик тилдин 31 жылдыгына карата бурчтар түзүлдү. Мектептин статистикалык отчеттору, мугалимдердин тарификациялык тизмелери такталып өз убагында бухгалтерияга тапшырылды. Предметтик кабинеттердин перспективалык, жылдык иш пландары түзүлүп бекитүүдөн өткөрүлдү, паспорттоштурулду. Жаш мугалимдерге насаатчылык иштер жүргүзүлдү. Кружок жетекчилери дайындалып, усулдук бирикме жетекчилеринин иш пландары түзүлүп бекитүүдөн өткөрүлүп, иш пландын негизинде иш аракеттер жүргүзүлдү. Окуучулар медициналык кароодон сентябрь ичи өткөрүлдү.

Предметтик айлык, жумалык декадалар өз убагында жүргүзүлүп алардын өткөрүлүшү боюнча усулдук кеңеште каралды. Окуу бөлүмүнүн башчысы тарабынан жалпы жылдык иш планда каралган маселелер боюнча педагогикалык кеңешке материалдар даярдалып каралды. Ар бир ай сайын усулдук кеңештин заседаниеси өткөрүлүп, ага окуу бөлүмүнүн башчысы катышып, өзүнүн сунуш пикирлерин айтып турду. Чыгармачыл мугалимдерге арналган “Алдыңкы тажрыйбаны” жайылтуу максатында атайын бурч түзүлүп, ага мектептин орус тили жана адабияты мугалими эмгектери жарык көрдү.

Окуучулардын бүтүрүү, көчүрүү экзамендеринин расписаниеси түзүлүп, жыйынтыктоо аттестациясын өткөрүү боюнча эрежелер атайын бурчтарга илинди жана бекитүүдөн өткөрүлдү. Бутуруучулар толугу менен класстан класска кочурулду. Аларга толугу менен экзамендик материалдар камсыз кылынган. Мурунку сабактардагы чейректердин жыйынтыктары боюнча экзамендик баалары коюлду.

Жыл ичинде усулдук бирикмелер учурунда ачык сабактарды жана класстан тышкары иш-чараларды өткөрдү. Андан тышкары предметтик айлык, жумалык декадаларды өз убагында өткөрүштү. Алар окутуунун жаңы инновациялык, интерактивдүү усулдарын колдонуп сабак отүү менен окуучулардын билим сапатын көтөрүүнүн үстүндө иш аракеттерди алып барышты.

- АКСЕЛСтин жыйынтыгы боюнча 145 баллга жеткирип, орточо балл 108 ди түздү;
- Райондук олимпиадада жалпы 4 окуучу ийгиликке жетише алышкан.
- АКМО боюнча райондук деңгээлде 2-орунду камсыз кыла алдык;
- мугалимдер өз иштерин жүргүзүүдө жаңыча багытка бет алышты.Окуучуларга тереңдетип билим берүү үчүн кружоктук иштерди көтөрүүгө өзгөчө көңүл бурулду.Сабакта интерактивдүү усулдарды колдонуу менен инновациялык ыкмаларды пайдаланып өтүүгө кеңири жол берилди;
- сабак өтүүдө жаңы ыкмалар эске алынуу менен “Алдыңкы тажрыйба” аттуу бурчтар алмаштырылып турулду. Окуу жылы ичинде 7 усулдук бирикмеде ачык сабактар жана класстан тышкаркы предметтик иш –чаралар өткөрүлдү;
- кабыл алынган план- графиктер боюнча окутуп тарбиялоо жана жетектөө иштериндеги усулдук тажрыйбаларды жайылтуунун үстүндө жаш мугалимдердин иш тажрыйбаларынын сапатын арттырууга жетишилди;
- усулдук кеңеште ар бир эки ай сайын кеңешме өткөрүлүп, анда 4 ар турдуу тематикадагы маселелер каралып,кеңешмеде талкууланды;

**Мындан ары иштөөгө төмөнкүдөй проблемалуу чечүүгө тиешелуу болгон иштер алдыда турат:**

- “Манас таануу” боюнча өз убагында даярдыктар көрүлүп, алдыңкы орундарды камсыз кылуу;
- мектептин метод кабинетин жана предметтик кабинеттерди мындан ары керектүү окуу-материалдык жана технологиялык жабдуулар менен камсыздоо;
- метод кабинетти жана предметтик кабинеттерди келерки окуу жылына карата толуктоолор киргизүү үчүн ата-энелер , демөөрчүлөр менен жакындан иш алып баруу менен окуу жылындагы иш тажрыйбаларды өркүндөтүү;
- тектеш предметтер боюнча мугалимдер арасында усулдук иштерди аткаруу. Алдыңкы иш тажрыйбаларды жайылтуу боюнча мектептин,райондун,облустун чыгармачыл мугалимдеринин иш тажрыйбаларын чогултуу менен мектепте практика жүзүндө аны ишке ашыруу;
- мугалимдер арасында жолдоштук сабакка катышууну уюштурууга активдүү жардамдашууну уюштуруу;
- эң мыкты предмет боюнча окуучулардын иштеринин көргөзмөлөрүн,предметтик олимпиадаларды уюштуруу жана өткөрүү;
- предметтик декадаларды жана класстан тышкаркы иштерди активдүү уюштуруу;
- жалпы Республикалык тестирлөөгө окуучуларды мыкты даярдык менен жөнөтүү жана жакшы жыйынтыктарга жетишүү;
- окуучулардын билим сапатынын өсүшүн камсыз кылууда ар бир чейрек сайын класстардын анализин чыгарып туруу;
- курстан өтө элек мугалимдерди өз билимин өркүндөтүү курсуна жөнөтүү графиктин түзүп, жөнөтүп туруу;
- класс кабинеттерди учурдун талабына ылайык жаңылап жабдуу иш аракеттерин жылдан жылга өркүндөтүү.”Жылдын мыкты кабинети”, “Жылдын мыкты окуучусу”кароо-сынагын өткөрүү;
- спорт боюнча көрсөткүчтөрдү көтөрүү.

**Эскертүү:** Жогорудагы аткарылган жана аткарылуучу иштер шарттуу түрдө гана белгиленип топтоштурулду.Окуу жылы ичинде мектепте өткөрүлгөн иш чаралар, аткарылган окуу тарбия багытындагы иштер,тематикалык семинарлар жана ачык сабактар боюнча өзүнчө жыйынтыкталып, материалдары сакталуу принцибинде аткаруу улантылат.2021-2022-окуу жылында өткөн жылдагы ийгиликтерди бекемдөө, иш тажрыйбаларды бекемдөө менен мугалимдер айрыкча жаш адистер окуучуларга бекем терең билим, тарбия берүү үчүн В.И.Ленин атындагы жатак- мектебинин эмгек жамааты толук мүмкүнчүлүгүн жумшайт.

# 1-бөлүм

Мектептеги окуу – тарбия процессинин сапатын жакшырууда мектептеги окуу бөлүмүнүн башчысынын иштерин уюштуруу боюнча

Мектептин окуу бөлүмүнүн башчысынын иштөө регламенти төмөнкүдөй:

## Регламент

	№	Убактысы	Аткарылуучу иштер
Эртең менен	1.	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>30</sup>	Уюштуруу иштери
	2.	8 <sup>30</sup> – 9 <sup>00</sup>	Мугалимдердин күнүмдүк сабактарын анализдөө.
	3.	9 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup>	Күнүмдүк сабактарды өтүү.
	4.	13 <sup>40</sup> - 15 <sup>00</sup> .	Түшкү эс алуу
Түштөн кийин	1.	15 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Уюштуруу иштери.
	2.	14 <sup>00</sup> – 17 <sup>30</sup>	Усулдук жанылыктардын үстүндө иштөө
	3.		Жаш мугалимдерге жардамдарды уюштуруу
	4.		Аткарылган иштерге анализ жасоо.

(Бул эрежелер жергиликтүү шартка ылайык, убакыттын жайкы, кышкы иштөө мезгилине өтүшүнө карата өзгөрүп турушум кун)

**Окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын багыты:**  
Мугалимдердин иш тажрыйбаларга болгон кызыгуусун арттырууда инновациялы окутуунун жаңы технологияларын колдонуу менен окуучулардын билим сапатын көтөрүү.

## Мектептин усулдук кеңешинин курамы:

1. Ибрагимова Г.Э.-- окуу бөлүмүнүн башчысы, усулдук кеңештин төрайымы.
2. Байзакова Г.К.-- метод кабинеттин башчысы
3. Шайдуллаева А.Р.-- катчы

## Чыгармачыл топтун курамы

1. Чыналиев Н. – чыгармачыл топтун жетекчиси, география мугалими
2. Алчынбекова З. – 3-мүчөсү, тарых мугалими
3. Таирова Д.Д. – орус тили мугалими
4. Алимбекова А. – орус тили мугалими
5. Тагаев К. – кыргыз тили мугалими
6. Карабаева А – тарбиячы
7. Кутманова С.- башталгыч кл. Мугалими
8. Жакыпбекова А. – тарых мугалими
9. Абдраимова У. – англис тили мугалими

## Усулдук бирикме башчылары жөнүндө маалымат

№	Аты - жөнү	Предмети	Пед. стаж	Бирикменин аталышы
1	Шайдуллаева Асылкан Ырысбековна	Орус тили	17 жыл	Тилдик усулдук бирикмеси
2	Сулайманов Сүйүндүк Эркинович	Тарых	15 жыл	Социалдык усулдук бирикмеси
3	Чыналиев Нурлан Курманбекович	География	23 жыл	Табигый ж-а так илимдер усулдук бирикмеси
4	Кутманова Сайрагүл Канатбековна	Башталгыч кл.	27 жыл	Башталгыч кл.усулд.бирикмеси
5	Карабаева Аширбү	Тарбиячы	35 жыл	Тарбия берүү усулд.бирикмеси
6	Кожомкулова Назгүл Канатбековна	Технолог (чийүү,эмгек, сүрөт)	19 жыл	Чеберчилик ж-а ден соолук маданияты усулд. бирикмеси
7	Кулунова Уулжан	Математика	10 жыл	Кл.жетекчилер усулдук бирикмеси

## Усулдук кеңештин 2021-2022-окуу жылына карата түзүлгөн иш планы

№	Аткарылган иштин мазмуну	Мөөнөтү	Жооптуулар	Нагыйжасы
1	Өткөн окуу жылындагы усулдук кеңештин ишинин жыйынтыктары жана жаңы окуу жылындагы негизги милдеттер.		Директор	
2	2021-2022-окуу жылы учун окуу планындагы предметтер боюнча мамлекеттик стандарттагы окуу программаларын аткаруу боюнча сунуштарды талкулоо.	Август	Окуу бөлүмүнүн башчысы	
3	Усулдук кеңештин 2021-2022-окуу жылына карата иш планын бекитүү. Усулдук кеңештин жаны курамын тузуу.			
1	Бирикме жетекчилердин иш пландарын бекитүү	Сентябрь	Усулдук кеңеш бирикме жетекчилери	Усулдук бирикме пландары бекитилет.
2	Предметтик жумалыктардын өткөрүлүшүнүн планын тузуу.		Усулдук кеңеш	Усулдук кеңештин курамы бекитилип, жылдык иш план бекитилет.
3	«Мамлекеттик тил» мыйзамына карата жүргүзүлгөн иш чаралар		Кыргыз тилчи мугалимдер	«Мамлекеттик тил» күнүнө карата иш чаралар түзүлүп, дубал газеталардын жыйынтыгы чыгарылат.
4	«Эне тил-улуу тил» Дубал газеталардын чыгарылышына көз салуу		Метод каб. башчысы	
1	Класс жетекчилердин жүргүзгөн иштеринин абалы.	Октябрь	Усулдук кеңеш	Класс жетекчилер жүргүзгөн иштери аныкталат.
2	Ийримдердин ишинин сапаты.		Метод каб. башчысы	Предметтер боюнча ачык сабактар өтүлүп, алдыңкы метод тандалат.
3	Тематикалык ачык сабактарга катышуу.		Орус тилчи мугалимдер	
4	Орус тили адабияты, информатика предмети боюнча декада.		Информатика мугалими	
1	Предметтик кабинеттердин толук кандуу ишке киргизилишине жардам көрсөтүү.	Ноябрь	Метод кабинет башчысы,	Кабинеттердин абалы аныктат.
2	Предметтик олимпиадаларды өткөрүү		Усулдук кеңеш	Усулдук жыйынтык чыгарылат.
3	География, биология предмети боюнча декада		География, биология мугалимдери	Усулдук тажрыйба алынат.
1	Ч. Айтматовдун туулган күнүнө карата жүргүзүлгөн иш чаралар	Декабрь	Усулдук кеңеш	Иш чара түзүлүп, аныкталат.
2	«Эне тил жана Чыңгыз Айтматов» Чыгармачылык деңгээлинде окуучулар өз чыгармачылык жөндөмдөрүн колдонуп, изилденген материалды жаңыча формада берүүсүнө талдоо жүргүзүү.		Тилдик усулдук бирикме	Талантуу окуучу аныкталат, талдоо жүргүзүлөт.
3	Кыргыз тили жана адабияты, химия предмети боюнча декада.		Метод кабинет башчысы	Инновациялык ыкмалар менен тажрыйба алмашуу жүрөт.
4	Жаңы-жылга карата даярдалган класстардын чыгармачыл топтун ачык сабактарына, класстан тышкары		Кыргыз тили жана адабияты химия мугалимдери	Класстан тышкары иштерге талкуулоо
			МБ башчылары	



1	Окуу кабинеттеринин дидактикалык жабдуусун көзөмөлдөө.		МБ башчылары	Кабинеттердин дид. жабдуусунун абал аныкталат.
2	Башталгыч класстардын усулдук бирикмесинин иштеринин абалы, тилдик текшерүү.		Усулдук кеңеш МБ башчылары	Талкуу жүргүзүлөт.
3	Окуучуларды олимпиадага жана ОРТга даярдоо.	Январь	Предметтик мугалимдер	Окуучулардын кызыгуусу артат.
4	Физика, математика предмети боюнча декада		Физика математика мугалимдери	
1	Жаш мугалимдерге жардам	Февраль	Насаатчы мугалимдер Усулдук кеңеш	Жаш мугалимдер усулдук жардам алат.
2	Насаатчы мугалимдердин ишин көзөмөлдөө		Усулдук кеңеш	“Жыл мугалими”
3	«Жыл мугалими» кароо сынагын өткөрүү.		МБ башчылары	кароо сынактын мектептик туру аныкталат.
4	Предметтик жумалыктардын жүрүшү Англис тили, информатика предмети		Англис тили информатика мугалимдери	Предметтик жумалыктар көзөмөлдөнөт.
1	Музейдин китепкананын жүргүзгөн иштерин кароо.	Март	Обб Метод кабинет	Музей, китепкана иштери каралат.
2	Нооруз 8-март майрамына карата даярдалган иш чаралардын натыйжалуулугун арттыруу боюнча тегерек стол		Усулдук кеңеш	Тегерек стол өткөрүлөт.
3	Музыка, технология предмети декадасы		Музыка технология мугалимдери	
1	Башталгыч класстарды окуутуда адаттан тышкаркы методдорду колдонуу аркылуу окуу-тарбия процессин жакшыртуунун абалы.	Апрель	МБ башчылар	Предметтик ыкмала боюнча тажрыйба алмашуу жүрөт, окуу техникасына жана коллиграфиясына анализ мониторинг жүргүзүлөт.
2	Өзүн-өзү башкаруу жана көйгөйлөрдү чечүү.		мугалимдер	Метод кабинеттин Бирикме жетекчилердин иштери аныкталат.
3	Мугалимдердин билимин өркүндөтүүдөгү метод кабинеттин жана бирикме жетекчилердин иш аракеттери.		Чыгармачыл топ	
4	Башталгыч класс А.Ч.Д. предмети б-ча декада		Башталгыч класс А.Ч.Д. мугалимдери	
1	«Жыл мугалими» кароо сынагын ачык саатардын класстан тышкаркы иштердин, автордук сабактардын үлгүлөрүн талкуулоо жана жайылтуу.	Май	Обб Метод кабинет Усулдук бирикме	Жылдын мыкты мугалими аныктала Автордук сабактар талкууга алынып, жайылтылат.
2	Тарых, дене тарбия предмети б-ча декада		Тарых, дене тарбия мугалимдери	
3	Предметтик жумалыктардын жыйынтыгын чыгаруу Окуу –тарбия иштерин жүргүзүүдө артыкчылыктарды көрсөткөн мугалимдерди сыйлоого көрсөтүү.		Бирикме жетекчилер Предметтик мугалимдер	Предметтик жумалыктар жыйынтыкталат. Жыйынтыктын негизинде мугалимдер сыйлоо көрсөтүлөт.

**Алдыңкы иш тажрыйбаны изилдөөнүн, жалпылоонун  
жана жайылтуунун өзгөчөлүгү**

Ким аткарат	Иштин максаты	Иштин мазмуну
<p align="center">Метод кабинет, усулдук кеңеш, же администрация</p>	<p align="center">Мектептеги окуу-тарбия процессин жакшыртууда мугалимдердин усулдук чеберчиликти жогорулатуу.</p>	<p>1. Алдыңкы иш тажрыйба менен айырмаланган мугалимдерди аныктоо.</p>
		<p>2. Иш тажрыйбасы менен айырмаланган мугалимдердин ишинин усулдук илимий анализи</p>
		<p>3. Предмет аралык усулдук бирикмелер аркылуу мугалимдердин арасында өз ара тажрыйба алмашууну уюштуруу.</p>
		<p>4. Мектептин усулдук кеңешинде мугалимдин чыгармачыл отчетторун угуу, талкуулоо жана жайылтуу.</p>
		<p>5. Алдыңкы иш тажрыйбаны мектепте жайылтуу жана алдыңкы педагогикалык тажрыйба карточкасын түзүү</p>
		<p>6. Алдыңкы иш тажрыйбанын иш кагаздарын даярдоо жана райондук, шаардык деңгээлде жайылтуу үчүн билим берүү бөлүмдөрүнө тапшыруу</p>

## **Окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын кызматтык милдеттери:**

- ❖ мектептин уставына ылайык окуу-тарбия иштерин жүргүзөт;
- ❖ мамлекеттик окуу пландарынын (нормативдерин) жана программаларынын аткарылышын жетекчиликке алат;
- ❖ расписание жана статистикалык отчетторду өз мөөнөтүндө түзөт жана бекиттирет;
- ❖ усулдук кеңештин курамын жетекчиликке алат;
- ❖ жазуу жана текшеруу иштерине коюлуучу бирдиктүү талаптардын аткарылышын көзөмөлдөйт;
- ❖ класстык журналдардын күтүлүшүн , дептерлердин текшерилишин көзөмөлгө алат;
- ❖ окуучулардын олимпиадаларын өткөрөт , кружок иштеринин аткарылышы боюнча кружок жетекчилеринен квартал сайын текстовой отчет алат;
- ❖ предметтик кабинеттердин иштерине багыт берет;
- ❖ алдыңкы иш тажрыйбалардын сапатын жакшыртуу менен мугалимдер арасына жайылтуу иштерин уюштурат;
- ❖ бүтүрүү жана көчүрүү экзамендеринин өткөрүлүү иштерин жүргүзөт;
- ❖ ар кандай предметтер боюнча мугалимдерге усулдук жардам көрсөтүү менен окутуу сапатын көзөмөлдөйт;
- ❖ мектептеги окуу-тарбия иштерин тескөөнү атайын графикалык түрдө пландаштырат;
- ❖ предметтик жумалыктардын , декадалардын , семинарлардын өтүлүшүн уюштурат жана өтүлүшүнө көзөмөл жүргүзөт;
- ❖ жаңы окуу жылына окуу – тарбия иштеринин негизги багыттарын пландайт;

### Усулдук иштердин формалары:

- тематикалык педагогикалык Кеңештер;
- усулдук кеңеш;
- предмет аралык усулдук бирикмелер;
- өз билимин өркүндөтүү боюнча мугалимдер менен иштөө;
- тематикалык ачык сааттар;
- чыгармачыл мугалимдердин отчеттору;
- усулдук жумалык;
- предметтик жумалыктар, декадалар;
- жаш мугалимдер менен иштөө;
- семинарлар;
- тегерек столдор;
- жөндөмдүү окуучулар менен иштөө;
- мониторинг;
- алдыңкы иш тажрыйбаны жайылтуу;
- аттестация;
- педагогикалык газета , журналдарга окуу-тарбия иштерин жакшыртуу боюнча усулдук иштелмелерди даярдоо;
- көргөзмө куралдардын , предметтик жумалыктардын конкурстарын өткөрүү;
- жыл мугалими , кабинеттин жана окуучулардын кароо-сынактарын өткөрүү.

## Мектептеги усулдук Кеңештин милдеттери:

- ✓ окуу-тарбия иштерин жакшыртуу жана өркүндөтүү боюнча иш чараларды түзөт;
- ✓ окуу – тарбия ишинде окутуунун жаңы технологияларын ишке ашышын камсыз кылат;
- ✓ мугалимдердин кесиптик квалификациясын, чеберчилигин жогорулатуусуна өбөлгө түзүү аркылуу өз билимин өркүндөтүүсүнүн үстүндө иштөөсүнө шарт түзөт;
- ✓ педагогикалык жамаат менен бирдикте мектептин өнүгүүсүнүн негизги багыттарын аныктайт;
- ✓ предмет аралык усулдук бирикмелердин ишмердүүлүгүн уюштурууга көрсөтмөлөр берет;
- ✓ педагогикалык алдыңкы тажрыйбаларды жалпылайт жана жайылтат;
- ✓ предметтик олимпиадаларды, жумалыктарды, семинарларды, тегерек столдорду, предметтик жумалыктарды жана декадаларды өткөрүү менен жыйынтыктайт;
- ✓ педагогикалык газета, журналдарга окуу-тарбия иштеринин жакшыртуу боюнча усулдук иштелмелерди иштеп чыгат.
- ✓ тектеш предметтер боюнча мугалимдер арасында усулдук иштерди уюштурат;
- ✓ алдыңкы иш тажрыйбаларды жайылтуу боюнча мектептин, райондун, облустун чыгармачылык мугалимдеринин иш тажрыйбаларын чогултуу менен мектепте практика жүзүндө ишке ашырат;
- ✓ мугалимдер арасында жолдоштук сабакка катышууну уюштурууга жардамдашат;
- ✓ окуучулардын эң мыкты предмет боюнча иштеринин көргөзмөлөрүн, предметтик олимпиадаларын уюштурат жана өткөрөт;
- ✓ предметтик жумалыктарды жана класстан тышкаркы иштерди уюштурат.

## Мектептин Усулдук кеңеши

Усулдук кеңештин төрайымы-Ибрагимова Гульзийна. Мындан сырткары мектептеги усулдук кеңеш бардык мугалимдердин курамынан турган коллегиялуу орган. Андан тышкары кеңештин курамына директорлордун орун басары, китепканачы, тарбиячылар кирет.

Кеңештин август айында өткөрүлгөн заседаниесинде өткөн окуу жылындагы усулдук кеңештин ишинин жыйынтыктары жана жаңы окуу жылындагы иш пландары каралып, кеңештин катчысы шайланат. Усулдук кеңештин катчысы 2 айда бир жолу өтүлүүчү заседаниелердин протоколдорун сабаттуу түрдө жазып барат. Ар бир кеңештин жазылган протоколдорунун аягына төрага жана катчысы кол коет. Заседание китепчесинин барактары номерленип, мектептин мөөрү басылат жана мектепте 5 жыл сакталат.

## Мектептин усулдук Кеңешмесинде каралуучу маселелердин жаңы окуу жылынын башындагы болжолдуу иш планы.

- ✓ Жалпы жылдык иш пландарды сапаттуу түзүү боюнча;
- ✓ ачык сабактардын жана класстан тышкаркы иштердин тематикалык аталыштары;
- ✓ окуучулардын мектептик, райондук, облустук жана республикалык олимпиадаларына даярдыгы;
- ✓ «Жыл мугалими», «Класс кабинеттеринин» жана «Метод кабинеттин» кароо – сынагына даярдыгы;
- ✓ эмгек тартиби;
- ✓ тематикалык көчмө семинарынын өтүлүшү;
- ✓ жаңы инновациялык сабактардын түрлөрүн талкуулоо жана мектептердеги сабактарда колдонуу;
- ✓ мектептеги мугалимдердин арасына жайылтылган сабактардын жана класстан тышкаркы иштердин үлгүлөрүн талкуулоо жана райондук мектептерге жайылтуу учун Рай БББнун усулдук Кеңешине сунуштоо;
- ✓ семинарлардын уюштурулушу жана өтүлүшү;
- ✓ облустук жана райондук газеталардын редакторлору менен байланыш түзүү менен методикалык тажрыйбалар боюнча макалаларды жиберүү.

Усулдук кенештин мучолору , чыгармачыл топ , бирикме башчылары , кружок жетекчилери, класс жетекчилери, оспурумдор уюму, китепканачы жана кабинет башчылары менен иш алып баруу.

1. Мектептин усулдук кенешинин мучолору томондогудой темалардын устундо коомдук бирикме жетекчилери менен иш алып барат.

- ☞ Жаны программанын мазмунун жана ото оор темаларды окутуу; методикасынын ботончолукторун уйронуу ;
- ☞ Окуучулардын таанып билуу ишин активдештируу;
- ☞ Окуу процессинде чыгармачылык жондомдуулукторун окутуу ;
- ☞ Окутуунун натыйжалуу методдорун , окутуунун техникалык каражаттарын пайдалануу , мугалимдердин эмгегин илимий турдо уюштуруу ;
- ☞ Мектептер арасында окутуунун алдынкы усулдары боюнча байланыш тузуу;
- ☞ Оз билимин жогорулатуу боюнча мугалимдердин арасында уюштуруу иштерин жургузуу ;
  
- ☞ «Жыл мугалими» «Мыкты кабинет», «Мыкты корпус», «Мыкты класс жетекчи», «Мыкты тарбиячы» кароо – сынагын жыл ичинде мектептик турун откорот жана райондук турга катышуучу мугалимге методикалык жардамдарды уюштурат;
- ☞ Усулдук кенештин отулушун узгултукко учуратпайт;
- ☞ Жаш мугалимдерге семинарларды , методикалык жанылыктарды тегерек стол устундо отот , методикалык жардамдарды берет жана семинарлардын отулушуно жардамдашат;
- ☞ Сабактардын стандардык эмес жаны ыкмалар менен отулушун жоңго салып , козомолдо алат; чейрек сайын мугалимге мониторинг чыгаруу.
- ☞ Жаш мугалимдерге насаатчыларды болуу менен методикалык жардамдарды берет;
- ☞ Предметтик жумалыктарды , декадаларды , класстан тышкаркы иштердин сапаттуу отулушу учун критерийлерди тузот жыйынтыгын чыгаруу менен алдынкы тажрыйбаны жайылтууга анализ жургузот; ар бир кафедранын эмгек паспортун тузуу, ай сайын декадалардын жыйынтыгын чыгаруу.
- ☞ Тематикалык семинарлардын жыйынтыгы менен мугалимдерге методикалык семинар отот ;
- ☞ Предметтик кабинеттин жабдылышына жана жасалгаланышына жардам беруу менен кружок иштеринин сапатын артыруу, чейрек сайын класстар аралык мониторинг жургузуу.
- ☞ Азыркы билим беруунун коомдогу орду боюнча инновациялык багыттагы иштерге басым жасайт;
- ☞ Усулдук бирикмелердин иш пландарына жардам берет жана камсыз кылат ;
- ☞ Предметтик кабинеттердин жабдылышына жана жасалгаланышына жардам берет;
- ☞ Жыл жыйынтыгын эксперттик комиссия м/н биргеликте чыгаруу.

### Предметтик кабинеттердин башчыларынын милдеттери:

- ☞ Кабинеттин перспективалык , жылдык иш планын сапаттуу тузуу менен РайБИ тарабынан паспортоштурат;
- ☞ Предметтик кабинетти корноктор , дидактикалык корсотмолор менен жабды жасалгалоо менен кабинетти класстан тышкаркы сабактарды уюштурат;
- ☞ Кабинетте болгон стандарттык коргозмо куралдарды сарамжалдуу колдонуу м алардын кобойтуунун устундо иштоо;
- ☞ Окуу кабинетти керектуу окуу – усулдук адабияттар , куралдар менен камсыз кылат;
- ☞ Кабинетте предмет боюнча класстан тышкаркы иштерди , конкурстарды коргозмолорду уюштурат;

### Усулдук бирикме жетекчилердин милдеттери

- ☞ Тектеш предметтер боюнча мугалимдер арасында усулдук иштерди уюштурат;
- ☞ Алдынкы иш тажрыйбаларды жайылтуу боюнча мектептин , райондун , облустун чыгармачылык мугалимдеринин иш тажрыйбаларын чогултуу менен мектепте практи жузунодо ишке ашырат;
- ☞ Мугалимдер арасында жолдоштук сабакка катышууну уюштурууга жардамдашат;
- ☞ Окуучулардын эн мыкты предмет боюнча иштеринин коргозмолорун , предметтик олимпиадаларын уюштурат жана откорот;
- ☞ Предметтик жумалыктарды жана класстан тышкаркы иштерди уюштурат;

**Эскертуу:** Усулдук Кенештин торагасы окуу жылынын башында метод кабинет кабинет башчыларынын жана башка усулдук бирикме жетекчилеринин арасы кызматтык милдеттерди так болуштуруп , аларга жазуу жузундо эстеткич катары жетки.


Болуштурулгон кызматтык милдеттер так болуу менен бирге бири-бирин кайталаб тийиш . Кызматкерлердин озуну берилген милдеттеринин аткарылышынын жыйынтык директор алдындагы кенешмеде каралып , аларга тиешелуу баа берилет.

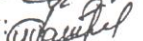
## 2. Мектептин бирикме жетекчилеринде каралуучу маселелердин болжолдуу планы

- Жалпы жылдык иш пландарды сапаттуу түзүү боюнча;
- Ачык сабактардын жана класстан тышкаркы иштердин тематикалык аталыштары ;
- Окуучулардын мектептик, райондук, облустук жана республика олимпиадаларынына даярдыгы ;
- «Жыл мугалими»; «Класс кабинеттеринин» кароо – сынагына даярдыгы ;
- Эмгек тартиби ;
- Тематикалык кочмо семинарынын отулушу ;
- Жаны инновациялык сабактардын түрлөрүн талкуулоо жана мектептердеги сабакта колдонуу ;
- Мектептеги мугалимдердин арасына жайылтылган сабактардын жана класс тышкаркы иштердин үлгүлөрүн талкуулоо райондук мектептерге жайылтуу үчүн БББнун усулдук Кенешине сунуштоо ;
- Семинарлардын уюштурулушу жана өтүлүшү ;
- Облустук жана райондук газеталардын редакторлору менен байланыш түзүү методикалык тажыйбалар боюнча макалаларды жазуу боюнча ;

## 3. Мугалимдердин билимин жогорулатуу боюнча

- Өз ара сабакка катыштыруунун үстүндө иштөө ;
- Мектепте чыгармачыл топтун курамын түзүү , иш пландарынын үстүндө үзгүлтүк иш алып баруу;
- Жаш мугалимдерге иш үстүндө методикалык жардамдарды берүү;
- Методикалык семинардарды уюштуруу боюнча иш алып баруу;
- Атайын уюштурулган курстарга , семинарларга катыштыруу;

Усулдук кенештин торайымы:  Г.Ибрагимова

Кабинет башчы:  Г.Байзакова