

**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
2022-2023-окуу жылы үчүн түзүлгөн
ЖЫЛДЫК
иш планы**



В.И. Ленин атындагы жатак-мектебинин
2022-жылдын «29» 08 №1-
педагогикалык кеңешмесинде бекитилди.

В.И. Ленин атындагы
жатак-мектебинин директору:

А.Юсупалиева

Окуу бөлүмүнүн башчысы:

А.Шайдуллаева



Жалал-Абад облусунун Чаткал райондук
билим берүү бөлүмүнө тиешелүү
В.И. Ленин атындагы
жатак-мектебинин
окуу бөлүмүнүн башчысынын
2022– 2023 – окуу
жылы үчүн түзүлгөн жалпы жылдык

ИШ ПЛАНЫ

2022– жылдын “29” 08
өткөрүлгөн №1-педкеңештин
жактыруусу менен окуу жылында
белгиленген окуу планынын
аткарылышы жетекчиликке
алынат.

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

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

2021 – 2022– окуу жылында окуу - тарбиялык иштердин аткарылышы.

Өткөн 2021-2022-окуу жылы педагогикалык кеңештин жамааты үчүн жана жалпы мугалимдер үчүн жакшы иштер, ийгиликтер менен коштолду. В.И.Ленин атындагы жатак-мектебинде 78 мугалим эмгектеништи.

Мында Эл агартуунун отличниктери - 12

Жогорку билимдүүлөр - 74

Сырттан жогорку билим алуу үчүн окугандар - жок

Жалпы орто билимдүүлөр - жок

Атайын орто - 2

2021-2022-окуу жылында мектепте 24 класс комплекси түзүлүп, окуу бир сменде жүргүзүлдү. Окуу жылын 578 окуучу аяктады. Жылдын жыйынтыгы менен окуучулардын билим сапаты 45% түздү. 11-классты 32 окуучу бүтүрүшүп, 32 окуучу “Акселс” программасына катышышты. Парманов Жумадыл – 157, Абдибек кызы Жасмина – 145, Мырзабек кызы Сүйкүм – 144, Мамадалиева Феруза – 136, Асанбай уулу Ороз – 136, Акпаралиева Жазгул – 130, Нурланбек кызы Курманжан – 130, Жанышбекова Айназик – 129, Уркунова Арууке – 123, Токтосунова Айгүл – 116, Абдибек уулу Бекмамат – 114 жана башкалар дагы 110 баллдан жогору баллдарды алышып баардыгы 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 министирлигинин буйругу менен бекитилген окуу планындагы жобого ылайык 1-4-класстар, 5-9-класстар жана 10-11-класстарды жалпы билим берүүчү базистик вариант боюнча 2021-2022-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.

2021-2022-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 32 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 алдыңкы мугалимдердин эмгектери жарык көрдү.

Окуучулардын бүтүрүү экзамендеринин расписаниеси түзүлүп, жыйынтыктоо аттестациясын өткөрүү боюнча эрежелер атайын бурчтарга илинди жана бекитүүдөн өткөрүлдү. Бүтүрүүчүлөр толугу менен класстан класска көчүрүлдү. 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.

- АКСЕЛСтин жыйынтыгы боюнча 157 баллга жеткирип, орточо балл 108 ди түздү;
- Райондук олимпиадада жалпы 5 окуучу ийгиликке жетише алышкан;
- АКМО боюнча райондук деңгээлде байгелүү 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 тышкары 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;
- “Жыл мугалими-2022” кароо сынагында башталгыч класстын мугалими Усупбекова Элвира “Изилдөөчү мугалим” номинациясына ээ болду;
- Усулдук кеңеште ар бир эки ай сайын кеңешме өткөрүлүп, анда 4 ар түрдүү тематикадагы маселелер каралып, кеңешмеде талкууланды.

Мындан ары иштөөгө төмөнкүдөй проблемалуу, чечүүгө тиешелүү 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 тышкары 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;

Эскертүү: Жогорудагы аткарылган жана аткарылуучу иштер шарттуу түрдө гана белгиленип топтоштурулду. Окуу жылынын ичинде мектепте өткөрүлгөн иш чаралар, аткарылган окуу – тарбия багытындагы иштер, тематикалык семинарлар жана ачык сабактар боюнча өзүнчө жыйынтыкталып материалдары сакталуу принциби улантылат. 2022-2023 окуу жылында өткөн жылдагы ийгиликтерди бекемдөө, иш тажрыйбаларды байытуу менен мугалимдер айрыкча жаш адистер окуучуларга бекем, терең билим, татыктуу тарбия берүү үчүн В. И. Ленин атындагы жатак-мектебинин педагогикалык жамааты толук мүмкүнчүлүгүн жумшайт.

1-бөлүм

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

Мектептин окуу бөлүмүнүн башчысынын иштөө регламенти төмөнкүдөй:

Регламент

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

(Бул эрежелер жеригиликтүү шартка ылайык, убакыттын жайкы, кышкы иштөө мезгилине өтүшүнө карата өзгөрүп турушу мүмкүн)

Окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын багыты:

Мугалимдердин иш тажрыйбаларга болгон кызыгуусун арттырууда инновациялык окутуунун жаңы технологияларын колдонуу менен окуучулардын билим сапатын жакшыртуу.

Мектептин усулдук Кеңешинин курамы:

1. Шайдуллаева А. - окуу бөлүмүнүн башчысы, усулдук кеңештин төрайымы.
2. Байзакова Г. - метод кабинеттин башчысы.
3. Кулунова У. - катчы.

Чыгармачыл топтун курамы:

1. Чыналиев Н. – чыгармачыл топтун жетекчиси, география мугалими.
2. Алчинбекова З. – мүчөсү, тарых мугалими.
3. Таирова Д. – орус тили мугалими.
4. Алимбекова А. – орус тили мугалими.
5. Тагаев К. – кыргыз тили мугалими.
6. Карабаева А. – тарбиячы.
7. Кутманова С. – башталгыч класс мугалими.
8. Жакыпбекова А. – тарых мугалими.

Усулдук бирикме башчылары жөнүндө маалымат

№	Аты-жөнү	Предмети	Пед.ста жы	Бирикменин аталышы
1	Кенжеева Рахат Исраиловна	Кыргыз тили	24 жыл	Тилдик усулдук бирикмеси
2	Сулайманов Суюндук Эркинович	Тарых	16 жыл	Социалдык усулдук бирикмеси
3	Чыналиев Нурлан Курманбекович	География	24 жыл	Табигый жана так илимдер усулдук бирикмеси
4	Карабаева Аширбү	Тарбиячы	36 жыл	Тарбия берүү усулдук бирикмеси
5	Кожомкулова Назгүл Канатбековна	Технолог(чи йүү, эмгек, сүрөт)	20 жыл	Чеберчилик жана ден-соолук маданияты усулдук бирикмеси
6	Кутманова Сайрагул Канатбековна	Башталгыч класс	28 жыл	Башталгыч класс усулдук бирикмеси
7	Кулунова Уулжан	Математика	11 жыл	Класс жетекчилер усулдук бирикмеси

“Бекітемін”

В.И.Ленин атындагы жатак-мектебинин
директору: А. Юсупалиева

Усулдук кеңештин 2022-2023-окуу жылына карата түзүлгөн иш планы

№	Аткарылган иштин мазмуну	Мөөнөтү	Жооптуулар	Натыйжасы
1	Өткөн окуу жылындагы усулдук кеңештин ишинин жыйынтыктары жана жаңы окуу жылындагы негизги милдеттер.		Директор	
2	2022-2023-окуу жылы үчүн окуу планындагы предметтер боюнча мамлекеттик стандарттагы окуу программаларын аткаруу боюнча сунуштарды талкулоо.	Август	Окуу бөлүмүнүн башчысы	
3	Усулдук кеңештин 2022-2023-окуу жылына карата иш планын бекитүү. Усулдук кеңештин жаңы курамын түзүү.			
1	Бирикме жетекчилердин иш пландарын бекитүү.	Сентябрь	Усулдук кеңеш Бирикме жетекчилери	Усулдук бирикменин пландары бекитилет. Усулдук кеңештин курамы бекитилип, жылдык иш план бекитилет.
2	Предметтик жумалыктардын өткөрүлүшүнүн планын түзүү.		Усулдук кеңеш	“Мамлекеттик тил” мыйзамына карата жүргүзүлгөн иш-чаралар.
3	“Мамлекеттик тил” мыйзамына карата жүргүзүлгөн иш-чаралар.		Кыргыз тилчи мугалимдер	“Мамлекеттик тил” кунүно карата иш чаралар тузулуп, дубал газеталардын жыйынтыгы чыгарылат.
4	“Эне тил-улуу тил”. Дубал газеталардын чыгарылышына көз салуу.		Метод каб. Башчысы	Кыргыз тили жана адабияты мугалимдери.
5	Кыргыз тили жана адабияты предмети боюнча декада.			Кыргыз тили предмети боюнча декаданы өткөрүшөт.
1	Класс жетекчилердин жүргүзгөн иштеринин абалы.	Октябрь	Усулдук кеңеш	Класс жетекчилердин жүргүзгөн иштери аныкталат.
2	Ийримдердин ишинин сапаты.		Метод каб. Башчысы	Пердметтер боюнча ачык сабактар өтүлүп, алдыңкы метод таңдалат.
3	Тематикалык ачык сабактарга катышуу.			Орус тили предмети боюнча декада өткөрүлөт.
4	Орус тили жана адабияты предмети боюнча декада.		Орус тилчи мугалимдер	

1	Предметтик кабинеттердин толук кандуу ишке киргизилишине жардам көрсөтүү.	Ноябрь	Метод каб. Башчысы	Кабинеттердин абалы аныкталат.
2	Предметтик олимпиадаларды өткөрүү.		Усулдук кеңеш	Усулдук жыйынтык чыгарылат.
3	География предмети боюнча декада.		География мугалимдери	Усулдук тажрыйба алынат.
1	Ч.Айтматовдун туулган күнүнө карата жүргүзүлгөн иш чаралар. “Эне тил жана Чыңгыз Айтматов”.	Декабрь	Усулдук кеңеш Тилдик усулдук бирикме	Иш чара түзүлүп, аныкталат.
2	Чыгармачылык деңгээлинде окуучулар өз чыгармачылык жөндөмдөрүн колдонуп, изилденген материалды жаңыча формада берүүсүнө талдоо жүргүзүү.		Метод каб.башчысы	Таланттуу окуучулар аныкталат, талдоо жүргүзүлөт.
3	Химия, биология предмети боюнча декада.		Химия , биология мугалимдери	Инновациялык ыкма менен тажрыйба алмашуу жүрөт.
4	Жаңы жылга карата даярдалган класстардын чыгармачыл топтун ачык сабактарына, класстан тышкаркы иштерди жүргүзүү.		МБ башчылары	Класстан тышкаркы иштерди талкулоо.
1	Окуу кабинеттердин дидактикалык жабдуусун көзөмөлдөө.	Январь	МБ башчылары	Кабинеттердин дид. Жабдуусунун абалы аныкталат.
2	Башталгыч класстардын усулдук бирикмесинин иштеринин абалы, тилдик текшерүү.		Усулдук кеңеш МБ башчылары	Талкуу жүргүзүлөт.
3	Окуучуларды олимпиадага жана ОРТга даярдоо.		Предметтик мугалимдер	Окуучулардын кызыгуусу артат.
4	Физика предмети боюнча декада.		Физика мугалимдери	
1	Жаш мугалимдерге жардам .	Февраль	Насаатчы мугалимдер	Жаш мугалимдер усулдук жардам алат.
2	“Жыл мугалими” кароо сынагын өткөрүү.		Усулдук кеңеш МБ башчылары	“Жыл мугалими” кароо сынагын мектептик туру аныкталат.
3	Предметтик жумалыктардын жүрүшү.		Англис тили, информатика мугалимдери	Предметтик жумалыктар көзөмөлдөнөт.
4	Англис тили, информатика предмети боюнча декада.			
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	Математика, музыка,		Математика,	Предметтик декада

	технология предметтери декадасы.		музыка, технология мугалимдери	көзөмөлдөнөт.
1	Башталгыч класстарды окутууда адаттан тышкаркы методдорду колдонуу аркылуу окуу-тарбия процессин жакшыртуунун абалы.	Апрель	МБ башчылары	Предметтик ыкмалар боюнча тажрыйба алмашуу жүрөт, окуу техникасына жана каллиграфиясына анализ мониторинг жүргүзүлөт. Метод кабинеттин, МБ жетекчилердин иштери аныкталат.
2	Өзүн-өзү башкаруу жана көйгөйлөрдү чечүү.		Мугалимдер	
3	Мугалимдердин билимин өркүндөтүүдөгү метод кабинеттин жана бирикме жетекчилердин иш аракеттери.		Чыгармачыл топ	
4	Башталгыч класс, АЧД предмети боюнча декада.		Башталгыч класс, АЧД мугалимдери	
1	“Жыл мугалими” кароо сынагын, ачык сааттардын, класстан тышкаркы иштердин, автордук сабактардын үлгүлөрүн талкулоо жана жайылтуу.	Май	ОББ Метод кабинет Усулдук бирикме	Жылдын мыкты мугалими аныкталат. Автордук сабактар талкууга алынып, жайылтылат.
2	Тарых, дене тарбия предмети боюнча декада.		Тарых, дене тарбия мугалимдери	
3	Предметтик жумалыктардын жыйынтыгын чыгаруу.			
4	Окуу тарбия иштерин жүргүзүүдө артыкчылыктарды көрсөткөн мугалимдерди сыйлоого көрсөтүү.		Бирикме жетекчилер Предметтик мугалимдер	

Усулдук кеңештин төрайымы:

А.Шайдуллаева

**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 текшерүү 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 өткөрүү иштерин жүргүзөт;
- Ар кандай предметтер боюнча мугалимдерге усулдук жардам көрсөтүү менен окутуу сапатын көзөмөлдөйт;
- Мектептеги окуу-тарбия иштерин тескөөнү атайын графикалык түрдө пландаштырат;
- Предметтик жумалыктарды, декадаларды, семинарларды 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.

Мектептеги усулдук Кеңеши

Мектептеги усулдук кеңеш бардык мугалимдердин составынан турган коллегиялуу орган. Андан тышкары кеңештин курамына директорлорун орун басары, китепканачы, тарбиячылар кирет.

Усулдук кеңештин төрагасы болуп окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары (ОББ) эсептелет. Кеңештин август айында өткөрүлгөн отурумунда өткөн окуу жылындагы усулдук кеңештин ишинин жыйынтыктары жана жаңы окуу жылындагы иш пландары каралып, кеңештин катчысы шайланат. Усулдук кеңештин катчысы 2 айда бир жолу өтүүчү отурумдардын токтомдорун сабаттуу түрдө жазып барат. Ар бир кеңештин жазылган токтомдорунун аягына төрага жана катчысы кол коет. Отурум китепчесинин барактары номерленип, мектептин мөөрү басылат жана мектепте 5 жыл сакталат.

Мектептин усулдук Кеңешмесинде каралуучу маселелердин болжолдуу 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» 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 райондук мектептерге жайылтуу үчүн Рай БББнун усулдук Кеңешине сунуштоо;
- Семинарлардын уюштурулушу жана өтүлүшү;
- Облустук жана райондук газеталардын редакторлору менен байланыш түзүү менен методикалык тажыйбалар боюнча макалаларды жиберүү.

Усулдук кеңештин мүчөлөрү, чыгармачыл топ бирикме башчылары кружок жетекчилери, класс жетекчилер, өспүрүмдөр уюму, китепканачы жана кабинет башчылары менен иш алып баруу.

1. Мектептин усулдук кеңешинин мүчөлөрү төмөндөгүдөй темалардын үстүндө коомдук бирикме жетекчилери менен иш алып барат.

- ✓ Жаңы программанын мазмунун жана өтө оор темаларды окутуу методикасынын бөтөнчөлүктөрүн үйрөнүү;
- ✓ Окуучулардын таанып билүү ишин активдештирүү;
- ✓ Окуу процессинде чыгармачылык жөндөмдүүлүктөрүн өнүктүрүү;
- ✓ Окутуунун натыйжалуу методдорун, окутуунун техникалык каражаттарын пайдалануу, мугалимдердин эмгегин илимий түрдө уюштуруу;
- ✓ Мектептер арасында окутуунун алдыңкы усулдары боюнча байланыш түзүү;
- ✓ Өз билимин жогорулатуу боюнча мугалимдердин арасында уюштуруу иштерин жүргүзүү;
- ✓ “Жыл мугалими”, “Мыкты кабинет”, “Мыкты корпус”, “Мыкты класс жетекчи”, “Мыкты тарбиячы” кароо-сынагын жыл ичинде мектептик турун өткөрөт жана райондук турга катышуучу мугалимге методикалык жардамдарды уюштурат;
- ✓ Усулдук кеңештин өтүлүшүн үзгүлтүккө учуратпайт;
- ✓ Жаш мугалимдерге семинарларды, методикалык жаңылыктарды тегерек стол үстүндө өтөт, методикалык жардамдарды берет жана семинарлардын өтүлүшүнө жардамдашат;
- ✓ Сабактардын стандарттык эмес жаңы ыкмалар менен өтүлүшүн жонгө салып, көзөмөлгө алат, чейрек сайын мугалимге мониторинг чыгаруу;
- ✓ Жаш мугалимдерге насаатчыларды бөлүү менен методикалык жардамдарды берет;
- ✓ Предметтик жумалыктарды, декадаларды, класстан тышкаркы иштердин сапаттуу өтүлүшү үчүн критерийлерди түзөт, жыйынтыгын чыгаруу менен алдыңкы тажрыйбаны жайылтууга анализ жүргүзөт; ар бир кафедранын эмгек паспортун түзүү, ай сайын декадалардын жыйынтыгын чыгаруу;
- ✓ Тематикалык семинарлардын жыйынтыгы менен мугалимдерге методикалык семинар өтөт;
- ✓ Предметтик кабинеттин жабдылышына жана жасалгаланышына жардам берүү менен кружок иштеринин сапатын арттыруу, чейрек сайын класстар аралык мониторинг жүргүзүү;
- ✓ Азыркы билим берүүнүн 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 чыгаруу.

Предметтик кабинеттердин башчыларынын милдеттери:

- ❖ Кабинеттин перспективалык жылдык иш планын сапаттуу түзүү менен РайББ тарабынан паспорттоштурат;
- ❖ Предметтик кабинетти көрнөктөр, дидактикалык көрсөтмөлөр менен жабдылып жасалгалоо менен кабинетти класстан тышкаркы сабатарды уюштурат;
- ❖ Кабинетте болгон стандарттык көргөзмө куралдарды сарамжалдуу колдонуу менен алардын көбөйтүүнүн үстүндө иштөө;
- ❖ Окуу кабинетти керектүү окуу-усулдук адабияттар, куралдар менен камсыз кылат;
- ❖ Кабинетте предмет боюнча класстан тышкаркы иштерди, конкурстарды көргөзмөлөрдү 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 практика жүзүндө ишке ашырат;
- Мугалимдер арасында жолдоштук сабакка катышууну уюштурууга жардамдашат;
- Окуучулардын эн мыкты предмет боюнча иштеринин көргөзмөлөрүн, предметтик олимпиадаларын уюштурат жана өткөрөт;
- Предметтик жумалыктарды жана класстан тышкаркы иштерди уюштурат;

Эскертүү: Усулдук Кеңештин төрагасы окуу жылынын башында метод кабинетте кабинет башчыларынын жана башка усулдук бирикме жетекчилеринин арасында кызматтык милдеттерди так бөлүштүрүп, аларга жазуу жүзүндө эстеткич катары жеткирүү.

Бөлүштүрүлгөн кызматтык милдеттер так бөлүү менен бирге бири-бирин кайталабоого тийиш. Кызматкерлердин өзүнө берилген милдеттеринин аткарылышынын жыйынтыктоо директор алдындагы кеңешмеде каралып, аларга тиешелүү баа берилет.

2. Мектептин бирикме жетекчилеринде кралуучу маселелердин болжолдуу 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” кароо-сынагына даярдыгы;
- Эмгек тартиби;
- Тематикалык көчмө семинарынын өтүлүшү;
- Жаңы инновациялык сабактардын түрлөрүн талкулоо жана мектептердеги сабакта колдонуу;
- Мектептеги мугалимдердин арасына жайылтылган сабактардын жана класстан тышкаркы иштердин үлгүлөрүн талкулоо райондук мектептерге жайылтуу үчүн РайБББнүн усулдук Кеңешине сунуштоо;
- Семинарлардын уюштурулушу жана өтүлүшү;
- Облустук жана райондук газеталардын редакторлору менен байланыш түзүү менен методикалык тажрыйбалар боюнча макалаларды жиберүү.

3. Мугалимдердин билимин жогорулатуу боюнча

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

Усулдук кеңештин төрайымы:
Кабинет башчы:

А.Шайдуллаева
Г.Байзакова