

Бекиткен
Мектеп директору




М.Паршиев

№ 411 Сарыков орто мектебинин окуу болум башчысынын 2021-2022-окуу жылы үчүн түзүлгөн жылдык иш планы

| № | Аткарылуучу иштин мазмуну | Мооноту | Ким аткарат |
|-----|--|----------------|--|
| 1. | Мектеп жашындагы балдардын август учётун жургузуу. Даярдоо жана I- класстарга келүүчү окуучулардын тизмесин алуу. | август | ОББ мугалим |
| 2. | Уюштуруу иштери. а.) мугалимдерди онлайн жан офлайн секциялык вебинардык август окууларына катышуусун уюштуруу . б). Жаңы окуу жылына карата окуу планынын негизинде, класстар, предмет боюнча сааттарды аныктоо. в). Окуу кааналарын даярдоо | август | Мектеп жетекчилиги. Каана башчылары УБЖ ТИУ |
| 3. | Микро жетекчи мугалим микроучаскалардагы окуучуларды тактоо | Август | ОББ, ТИУ ,мугалимдер |
| 4. | Усулдук кенештин иш планын тузуу, талкулоо жана бекитүү. | август | ОББ, УБЖ Пед кеңеш |
| 5. | Расписание түзүп, мектепке илүү. Видеосабактардын расписаниясын да илүү. | август | ОББ |
| 6. | Август айында боло турган пед кенешмеге сааттардын бөлүнүшүн, кабинет, секция башчыларын, насаатчы мугалимдердин бекитилишин, усулдук кенештин иштөө графиктерин тактоо. | август | ОББ |
| 7. | Сентябрь учётун алуу. ОШ-1 формасы менен салыштыруу жана РБББнө тапшыруу. | 05.09.09 чейин | ОББ |
| 8. | Мугалимдердин календардык пландарын текшерүү жана бекитүү. | Август | ОББ |
| 9. | Жаш мугалимдерге мектеп документтерин үйрөтүү. | сентябрь | ОББ |
| 10. | Усулдук бирикмелердин ишин кароо тактоо бекитүү. | сентябрь | ОББ УБ башчылар |
| 11. | Предметтик мугалимдердин билимин өркүндөтүү курстарынан өтүүсүнүн графигин түзүү. | сентябрь | ОББ |
| 12. | Жаңы окуу жылына карата мугалимдердин тарификациясын даярдык көрүү жана тактоо. | 10.09.09 | Мектеп жетекчилиги |
| | Класстык журналдардын толтурулушуна | сентябрь | ОББ |

| | | | |
|-----|--|----------------|----------------------|
| 13. | Ар бир окуу күнүндө мугалимдердин жана окуучулардын сабактарга катышуусун тактап туруу. | сабак учурунда | ОББ |
| 14. | Мугалимдердин жумуш планын текшерип туруу | дайыма | ОББ |
| 15. | Окуучулардын дептерин текшерип туруу . | чейрек сайын | ОББ Кл жет |
| 16. | Окуучулардын кундолукторун текшерип туруу, ар ай сайын жыйынтыгын чыгаруу. | дайыма | ОББ Кл жет |
| 17. | Ар чейрек сайын окуу нормаларын а) текшерүү иш б) жат жазуу в) контролдук иштерди алуу . | чейрек сайын | ОББ мугалим |
| 18. | Лабароториялык жана практикалык иштердин аткарылыш нормаларын көзөмөлдөө . | чейрек сайын | ОББ |
| 19. | Экинчи жарым жылдык боюнча мугалимдердин календардык планын жана журналдарын текшерүү. | январь | ОББ |
| 20. | Олимпиадага окуучуларды даярдоо жана катыштыруу. | убагында | ОББ Пред. мугалим |
| 21. | Окуу куралдарынын сакталышын карап чыгуу. | дайыма | ОББ |
| 22. | Окуучуларды улуттук тестке даярдоо жана катыштыруу. | убагында | ОББ Пред. мугалим |
| 23. | Баа коюу нормасы боюнча каталар үстүндө иштөө. | дайыма | ОББ |
| 24. | Жаш жана жаңы келген мугалимдердин бир жылдык жыйынтыгын чыгаруу . | убагында | Мектеп жетекчилиги |
| 25. | Көчүрүү сынактардын негизинде окуучуларды класстан класска көчүрүү. 5-6-7-8-10-класстар арасында. | май айы | Мектеп жетекчилиги |
| 26. | Усулдук бирикменин окуу жыл ичинде аткарган иштеринин анализи. | май айы | Мектеп жетекчилиги |
| 27. | Бүтүрүүчү 9-11-класстардын жыйынтыктоо аттестациясын өткөрүүгө даярдык көрүү жана өткөрүү. | май – июнь | Мектеп жетекчилиги |
| 28. | Билим тууралуу мамлекеттик документтерди алууга карата окуучулардын иш кагаздарын даярдоо. | июнь | Мектеп жетекчилиги |
| 29. | Чейрек сайын окуучулардын билим сапатын текшерүү жана салыштыруу. | дайыма | ОББ |

Түзгөн ОББ :  Б.Маманова.



Бекитетин
Мектеп директоры


Т.Ташбаева.

2019-2020-окуу жылы үчүн түзүлгөн

ЖЫЛДЫК ИШ ПЛАН

| № | Аткарылуучу иштин мазмуну | Монооту | Ким аткарат |
|----|--|----------------|-------------------------------------|
| 1 | Мектеп жашындагы балдардын август учётун жургузуу. 1- класстардын келуучу окуучулардын тизмесин алуу. | август | ОББ мугалим |
| 2 | Уюштууру иштери. а.) мугалимдерди секциялык ишке баруусун уюштууру жана катыштыруу . б). Жаңы окуу жылына карата окуу планынын негизинде, класстар, предмет боюнча сааттарды аныктоо. в). Окуу каналарын даядоо | август | Мектеп жетекчилиги, Канаа башчылары |
| 3 | Усулдук кеңештин иш планын тузуу, талкулоо жана бекитүү. | август | ОББ, УБ башчылар Пед кеңеш |
| 4 | Расписание тузуп, мектепке илүү. | август | ОББ |
| 5 | Август айында боло турган пед кеңешмеге сааттардын бөлүнүшүн, кабинет, секция башчыларын, насаатчы мугалимдердин бекитилишин, усулдук кеңештин иштөө графиктерин тактоо. | август | ОББ |
| 6 | Сентябр учётун алуу. ОШ-1 формасы менен салыштыруу жана РБББны тапшыруу. | 05.09.09 чейин | ОББ |
| 7 | Мугалимдердин календардык пландарын текшерүү жана бекитүү. | сентябрь | ОББ |
| 8 | Жаш мугалимдерге мектеп документтерин үйрөтүү. | сентябрь | ОББ |
| 9 | Усулдук бирикмелердин ишин кароо тактоо бекитүү. | сентябрь | ОББ УБ башчылар |
| 10 | Предметтик мугалимдердин билимин өркүндөтүү курстарынан өтүүсүнүн графигин түзүү. | сентябрь | ОББ |
| 11 | Жаңы окуу жылына карата мугалимдердин графикациясын даярдык көрүү жана тактоо. | 10.09.09 | Мектеп жетекчилиги |

| | | | |
|----|--|---------------|-------------------------|
| 12 | Класстык журналдардын толтурулушуна бирдиктүү талаптардын иштелип чыгышы. | сентябрь | ОББ |
| 13 | Ар бир окуу күнүндө мугалимдердин жана окуучулардын мектепке келүүсүн тактап туруу. | дайыма | ОББ |
| 14 | Мугалимдердин жумуш планын текшерип туруу | дайыма | ОББ |
| 15 | Окуучулардын дептерин текшерип туруу . | чейрек сайын | ОББ Кл жет |
| 16 | Окуучулардын кундолукторун текшерип туруу, ар ай сайын жыйынтыгын чыгаруу. | дайыма | ОББ Кл жет |
| 17 | Ар чейрек сайын окуу нормаларын а) текшерүү иш б) жат жазуу в) контролдук иштерди алуу . | чейрек сайын | ОББ мугалим |
| 19 | Лабораториялык жана практикалык иштердин аткарылыш нормаларын көзөмөлдөө . | чейрек сайын | ОББ |
| 20 | Экинчи жарым жылдык боюнча мугалимдердин календардык планын жана журналдарын текшерүү. | январь | ОББ |
| 21 | Олимпиадага окуучуларды даярдоо жана катыштыруу. | убагында | ОББ Пред. мугалим |
| 22 | Окуу куралдарынын сакталышын карап чыгуу. | дайыма | ОББ |
| 23 | Окуучуларды улуттук тестке даярдоо жана катыштыруу. | убагында | ОББ Пред. мугалим |
| 24 | Баа коюу нормасы боюнча каталар үстүндө иштөө. | дайыма | ОББ |
| 25 | Жаш жана жаңы келген мугалимдердин бир жылдык жыйынтыгын чыгаруу . | убагында | Мектеп жетекчилиги |
| 26 | Көчүрүү сынактардын негизинде окуучуларды класстан класска көчүрүү. 5-6-7-8-10-класстар арасында. | май айы | Мектеп жетекчилиги |
| 27 | Усулдук бирикменин окуу жыл ичинде аткарган иштеринин анализи. | май айы | Мектеп жетекчилиги |
| 28 | Бүтүрүүчү 9-11-класстардын жыйынтыктоо аттестациясын өткөрүүгө даярдык көрүү жана өткөрүү. | май – июнь | Мектеп жетекчилиги |
| 29 | Билим тууралуу мамлекеттик документтерди алууга карага окуучулардын иш кагаздарын даярдоо. | июнь | Мектеп жетекчилиги |
| 30 | Чейрек сайын окуучулардын билим сапатын текшерүү жана салыштыруу. | дайыма | ОББ |

Түзгөн ОББ:  Б.Маманова.



T. Tashbaeva

Т.Ташбаева.

2020-2021-окуу жылы үчүн түзүлгөн

ЖЫЛДЫК ИШ ПЛАН

| № | Аткарылуучу иштин мазмуну | Мөөнөтү | Ким аткарат |
|-----|--|----------------|---|
| 1. | Мектеп жашындагы балдардын август учётун жургузуу. Даярдоо жана 1- класстарга келуучу окуучулардын тизмесин алуу. | август | ОББ мугалим |
| 2. | Уюштуруу иштери. а.) мугалимдерди онлайн секциялык вебинардык август окууларына катышуусун уюштуруу. б.) Жаңы окуу жылына карата окуу планынын негизинде, класстар, предмет боюнча сааттарды аныктоо. в.) Окуу кааналарын даярдоо | август | Мектеп жетекчилиги, Канаа башчылары УБЖ |
| 3. | 1-чейрек 2-11-класска дистанттык окуу экендигин мугалимдерге жеткирүү жана микроучаскалардагы окуучуларды тактоо | Август | ТИУ ОББ, ТИУ, мугалимдер |
| 4. | Усулдук кеңештин иш планын тузуу, талкулоо жана бекитүү. | август | ОББ, УБЖ Пед кеңеш |
| 5. | Расписание түзүп, мектепке илүү. Видеосабактардын расписаниясын да илүү. | август | ОББ |
| 6. | Август айында боло турган пед кеңешмеге сааттардын бөлүнүшүн, кабинет, секция башчыларын, насаатчы мугалимдердин бекитилишин, усулдук кеңештин иштөө графиктерин тактоо. | август | ОББ |
| 7. | Сентябрь учётун алуу. ОШ-1 формасы менен салыштыруу жана РБББнө тапшыруу. | 05.09.09 чейин | ОББ |
| 8. | Мугалимдердин календардык пландарын текшерүү жана бекитүү. | Август | ОББ |
| 9. | Жаш мугалимдерге мектеп документтерин үйрөтүү. | сентябрь | ОББ |
| 10. | Усулдук бирикмелердин ишин кароо тактоо бекитүү. | сентябрь | ОББ УБ башчылар |
| 11. | Предметтик мугалимдердин билимин өркүндөтүү курстарынан өтүүсүнүн графигин түзүү. | сентябрь | ОББ |
| 12. | Жаңы окуу жылына карата мугалимдердин тарификациясын даярдык көрүү жана тактоо. | 10.09.09 | Мектеп жетекчилиги |
| | Класстык журналдардын толтурулушуна бирдиктүү талаптардын иштелип чыгышы. | сентябрь | ОББ |

| | | | |
|-----|--|---------------------------|----------------------|
| 13. | Ар бир окуу күнүндө мугалимдердин жана окуучулардын дистанттык сабактарга катышуусун тактап туруу. | Дистанттык сабак учурунда | ОББ |
| 14. | Мугалимдердин жумуш планын текшерип туруу | дайыма | ОББ |
| 15. | Окуучулардын дептерин текшерип туруу . | чейрек сайын | ОББ Кл жет |
| 16. | Окуучулардын кундолукторун текшерип туруу, ар ай сайын жыйынтыгын чыгаруу. | дайыма | ОББ Кл жет |
| 17. | Ар чейрек сайын окуу нормаларын а) текшерүү иш б) жат жазуу в) контролдук иштерди алуу . | чейрек сайын | ОББ мугалим |
| 18. | Лабараториялык жана практикалык иштердин аткарылыш нормаларын көзөмөлдөө . | чейрек сайын | ОББ |
| 19. | Экинчи жарым жылдык боюнча мугалимдердин календардык планын жана журналдарын текшерүү. | январь | ОББ |
| 20. | Олимпиадага окуучуларды даярдоо жана катыштыруу. | убагында | ОББ Пред. мугалим |
| 21. | Окуу куралдарынын сакталышын карап чыгуу. | дайыма | ОББ |
| 22. | Окуучуларды улуттук тестке даярдоо жана катыштыруу. | убагында | ОББ Пред. мугалим |
| 23. | Баа коюу нормасы боюнча каталар үстүндө иштөө. | дайыма | ОББ |
| 24. | Жаш жана жаңы келген мугалимдердин бир жылдык жыйынтыгын чыгаруу . | убагында | Мектеп жетекчилиги |
| 25. | Көчүрүү сынактардын негизинде окуучуларды класстан класска көчүрүү. 5-6-7-8-10-класстар арасында. | май айы | Мектеп жетекчилиги |
| 26. | Усулдук бирикменин окуу жыл ичинде аткарган иштеринин анализи. | май айы | Мектеп жетекчилиги |
| 27. | Бүтүрүүчү 9-11-класстардын жыйынтыктоо аттестациясын өткөрүүгө даярдык көрүү жана өткөрүү. | май – июнь | Мектеп жетекчилиги |
| 28. | Билим тууралуу мамлекеттик документтерди алууга карата окуучулардын иш кагаздарын даярдоо. | июнь | Мектеп жетекчилиги |
| 29. | Чейрек сайын окуучулардын билим сапатын текшерүү жана салыштыруу. | дайыма | ОББ |