







Бекитилген

Мектеп башкысынын



2021-жыл

Парниев М.Т

Т.Сарыков атындагы №54 орто мектебинин кыргыз тили усулдук бирикмесинин жылдык иш планы

	Аткарылуучу иштин мазмуну	Мономоту	Жооптуулар	Эскертүү
<b>I. Уюштуруу иштери</b>				
1	УБ мугалимдери жонүндө маалыматтык банкты түзүү, толуктап туруу жана мектеп жетекчилигине берүү	Август	УББ	Толуктоолор керектүү учурда жүргүзүлөт
2	УБнын окуу жылына түзүлгөн планын талкуулоо, кабыл алуу жана бекиттирүү	Август	УББ, мүчөлөрү УК төрагасы УК төрагасы	
3	УБ мугалимдерине бөлжөлдүү жана так окуу жүктөмдөрүн бөлүштүрүү, мектеп жетекчилигине сунуштоо	Август, сентябрь, май	УББ, мүчөлөрү	
4	УБ мугалимдеринин календардык-тематикалык пландарын: - талкуулоо; - бекитүүсө сунуш берүү; - алардын аткарылышын көзөмөлдөө	Август, сентябрь		
5	УБ мугалимдерин иш ордулары менен камсыз кылуу	Август	УББ, УК төрагасы	
6	Мектеп компонентиндеги сааттарды бөлүштүрүү	Август		
7	Каана башчылары, ийрим, олимпиада жетекчилери үчүн мектеп жетекчилигине сунуш берүү	Сентябрь	УББ, мүчөлөрү	
8	УБга тиешелүү предметтер боюнча өткөрүлүүчү мектептин ички сынактарынын жоболорун иштеп чыгуу, уюштуруп өткөрүү	Окуу жылы бою		Тийиштүү сынактардын өткөрүлүү мезилдеринде
9	УБга тиешелүү предметтер боюнча өткөрүлүүчү олимпиадалардын материалдарын иштеп чыгуу, уюштуруп өткөрүү	I жарым жылдык ичи		
10	Дем берүүчү фонд жана сыйлоолор боюнча сунуштарды берүү	Ай сайын		Сыйлоолор үчүн керектүү учурларда
11	Мектептин жыйындарга катышуу	Учурунда		
12	УБнын аткарган иштери боюнча отчетторду даярдоо, ОББга тапшыруу	Чейрек сайын, жылдык	УББ башчысы	
<b>II. УБ мүчөлөрүнүн укуктук сабаттуулугун жогорулатуу</b>				
1	Билим берүү тармагындагы укуктук-ченемдик актыларга ылайык педагогдордун укук милдеттерин жана жоопкерчиликтерин талкуулоо	Учурунда		УБнын жыйындарынын графигине жараша
2	УБдагы предметтер боюнча мамлекеттик стандарттын талаптарын талкуулоо	I, II жарым жылдыктардын башында		
3	Мектеп администрациясы менен	Окуу жылынын		

	мугалимдердин ортосундагы эмгек келишимдеринин шарттарын талкуулоо	башында		
4	Мектептин локалдык укуктук актылары менен таанышууну уюштуруу	Ар дайым		
5	УБ мүчөлөрүнүн укуктук сабаттуулугун жогорулатуу үчүн усулдук адабияттар менен камсыз кылуу	Ар дайым		

### III. Предметтердин окутулууну көзөмөлдөө

1	Окуу программаларын, окуу китептерин талкуулоо	Август		
2	Окуу программаларынын аткарылышын көзөмөлдөө	Чейректердин аягында		
3	Ачык сааттардын, предметтен жана класстан тышкаркы иштердин графикин түзүү	Чейректердин башында		
4	Предметтик жумалык, декадаларды өткөрүү үчүн иш чараларды иштеп чыгуу	Мектеп графикте ылайык		
5	Окуучулардын жетишкендиктерин аралык жана жыйынтык аттестациялоо үчүн материалдарды иштеп чыгуу, өткөрүү	Чейректердин алдында, жыл жыйынтыгы менен		
6	Болум боюнча мугалимдердин аткарган иштери боюнча отчетторду алуу	УБ жыйынынын графикте ылайык		

### IV. Усулдук иштер

1	Насаатчылык иштерин уюштуруу: - жаш мугалимдерге насаатчыларды бекитүү боюнча мектеп директорунун буйругуна сунуш берүү - насаатчы жана жаш мугалимдердин иш пландарын талкуулоо, бекитүү жана аткарган иштерин көзөмөлдөө	Окуу жылынын башында,  окуу жылы ичинде		
2	Өз ара сабактарга, ачык сабактарга катышууларды уюштуруу жана көзөмөлдөө	Графикке ылайык		
3	Биргелешип пландаштырууларды уюштуруу	I, II жарым жылдыктардын башында		
4	Усулдук окуунун графикин жана окулуучу докладдардын болжолдуу темаларын аныктоо, өткөрүү	Окуу жылынын башында, окуу жылы ичинде		
5	Чыгармачыл отчетторду алуу	Графикке ылайык		
6	Мугалимдердин көргөзмөлөрүн, педбюллетендерин уюштуруу	Графикке ылайык		
7	Тематикалык семинар, семинар-тренингдерди уюштуруп өткөрүү	Графикке ылайык		
8	АПТ боюнча иштерди жүргүзүү	Графикке ылайык		
9	Мугалимдер үчүн курска чейинки, курстан кийинки тапшырмаларды берүү аткарылышын көзөмөлдөө	Графикке ылайык		

Кыргыз тили усулдук бирикмесинин жетекчиси:



А.Абдукадыров.