



**БЕКТЕМИН**  
**№96 орто мектебинин**  
**директору Асанова Г.Ж.**  
 «20» август -2020-ж.

**№96–жалпы орто билим берүү мектебинин 2020–2021–окуу жылына карата**  
**окуу -тарбия иштери боюнча жылдык планы.**

№	Иштин мазмуну	Мөөнөтү	Кайда каралат?
		Август	
1.	Окуучулардын контингентин тактоо	20.08–09.–09	Директор алдындагы кеңешмеде
2.	Педагогикалык кадрлардын курамын тактоо, окуу жүктөмдөрүн алдын ала бөлүштүрүү.	25.08–01.09.	Директор алдындагы кеңешмеде
3.	Август педагогикалык кеңешмесине даярдануу жана өткөрүү.	25.08–30.08.	Пед. кеңешмеде
4.	Предметтик мугалимдердин шаардык кеңештерине, усулдук декадаларына катышуусун уюштуруу.(онлайн форматта)	25.08–27.08	Усулдук бирикмеде
5.	Күзгү сыноого калтырылган окуучуларды тактоо	20–25.08	Администрациялык кеңеште
6.	Мектептин бүтүрүүчүлөрү жөнүндө маалымат алуу.	20–29.08	Администрациялык кеңеште
7.	Кыргыз билим берүү академиясы тарабынан бекитилген мамлекеттик стандарттагы окуу программаларына ылайык түзүлгөн мугалимдердин	27.08–10.09	Окуу бөлүм башчылар

	календардык-тематикалык пландарын текшерүү жана бекитүү			
8.	Окуу-тарбия иштери боюнча жылдык планын түзүү, бекитүү.	20.08-01.09.	Администрациялык кеңешмеде	
9.	Окуу кабинеттерин жаңы усулдук-нормативдик көрсөтмөлөр менен сунуштарынын негизинде толуктап жабдууга көзөмөл жүргүзүү (Пандемия шартындагы алгоритмдерге ылайыктап)	20.08-01.09.	Директор алдындагы кеңешмеде	
10.	Окуучуларды мектепке кабыл алуу	20.08-01.09		
<b>Сентябрь</b>				
11.	Биринчи окуу күнү мектеп ичинде дежурствону уюштуруу, санитардык -гигиеналык талаптардын сакталышын көзөмөлдөө. (алгоритм боюнча)	01.09	Директор алдындагы кеңешмеде	
12.	Сабактардын расписаниесин түзүү.	01.-05.09	Администрациялык кеңеште	
13.	Усулдук кеңештин иш планын түзүүгө жана анын кеңешмесин өткөрүүгө катышуу (онлайн форматта уюштуруу)	01-05.09	Директор алдындагы кеңешмеде	
14.	Ош-статистикалык отчетун тапшыруу	01.09-09.09		
15.	Тарификация түзүү	01-15.09	Усулдук кеңеште	
16.	Окуучулардын окуу китептери жана күндөлүктөрү менен камсыз болушу:	01.15-09	Администр-к кеңеште	
17.	Аралыктан окутуу жана параллель класстарга кураторлорду дайындоо менен көзөмөл жүргүзүү.			
18.	Предметтер боюнча жазуу, лабораториялык, практикалык жана текшерүү иштеринин нормативдерин тактоо	01-15.09	Директор алд. кеңеште	
19.	Класстык журналдардын толтурулушуна бирдиктүү талаптарды иштеп чыгуу	01-05.09	Окуу бөлүм башчы	



20.	Усулдук бирикмелердин, чыгармачыл топтордун жана иштерин пландаштырууга катышуу	01-05.09	Директор алдындагы кеңеште	
21.	Мугалимдердин жумуш убактысын эсепке алуу табелин толтуруу	Ай ичи	Директор алдындагы кеңеште	
22.	Чет тилин жана информатика сабактары боюнча окуган окуучулардын тизмелерин тактоо	01-10.09	Директор алдындагы. кеңеште	
23.	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырылып өткөрүлгөн сабактын эсебин алуу	01.09-30.09	Окуу бөлүм башчы	
24.	Мектептин китепканасынын иш кагаздарын текшерүү	10.09-15.09	Ус улдук кеңеште	
25.	Класстык журналдарды текшерүү	20.09-25.09		
26.	Жаш мугалимдердин сабактарына катышуу	01.09-30.09	Усулдук кеңеште	
Октябрь				
27.	Мектептик предметтик олимпиадаларды өткөрүүнү пландаштыруу	01-10.10	Окуу бөлүм башчы	
28.	Класстык журналдарды текшерүү	20.10-25.10	Окуу бөлүм башчы	
29.	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырылып өткөрүлгөн сабактын эсебин алуу	Ай сайын	Окуу бөлүм башчы	
30.	Мугалимдер күнү майрамын даярдоого жана өткөрүүгө катышуу	01-04.10	Директор алд. кеңеш	
31.	Мугалимдер тарабынан окуучулардын дептерлерин текшерүүсүн көзөмөлдөө	График боюнча	Директор алд. кеңеш	
32.	Окуу-тарбия иштеринин жүрүшүн көзөмөлдөө (аралыктан окутууну көзөмөлдөө)	02.10-30.10	Директор алд. кеңеш	
33.	Окуучулардын сабакка катышуусун, жетишүүсүнө, билим сапатына мониторинг жүргүзүү	20.10-05.11	Пед. кеңеште	
34.	Усулдук кеңештин заседаниесин өткөрүү	График боюнча	Усулдук кеңеште	

35.	Мугалимдердин окуучулардын дептерлерин текшерүүсүн көзөмөлдөө	График боюнча	Окуу бөлүм, башчы	
36.	Жаңы келген мугалимдердин сабактарына катышуу	Дайыма	Усулдук кеңеште	
37.	Химия, биология сабактарынын декадасын өткөрүү	11.10-21.10	Өндүрүштүк кеңешме	
Ноябрь				
38.	Педагогикалык кеңешмени өткөрүүгө даярдык көрүү	29.10-03.10	Администрациянын кеңешинде	
39.	Окуу-тарбия иштери боюнча 1-чейректин жыйынтыгына карага талдоо	6-11.11	Окуу бөлүм башчы	
40.	Чейректердин жыйынтыгы менен класс жетекчилердин отчетторун алуу	30.10-02.11		
41.	Предметтер боюнча окуу программалардын аткарылышын тактоо	30.10-02.11	Директор алд. кеңеш	
42.	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырганды журналга киргизүү, калтырган жана алмаштырган сабактардын эсебин алуу	08.11-30.11	Директор алд. кеңеш	
43.	Мектеп олимпиадасын өткөрүү (Аралыкты сактоо менен уюштуруу)	15.11-20.11	Окуу бөлүм башчы	
44.	Жазуу, лабораториялык, практикалык жана текшерүү иштерин нормативдеринин аткарылышы	30.10-02.11	Ус улдук кеңеште	
45.	Онлайн сабакка катышпай жаткан окуучулардын эсебин алуу, ата-энелери менен түшүндүрүү иштерин жүргүзүү.	08.11-30.11	Директор алд. кеңеш	
46.	Сабактан жетишпеген окуучуларды аныктоо жана алар менен жекече иш алып баруу, ата-энелерин мектепке чакыруу.	Ай ичи	Усулдук кеңеште	
47.	Класстык журналдардын толтурулушунун абалын көзөмөлдөө	01.11-20.11	Окуу бөлүм башчы	



48.	Окуу кабинеттеринин жабдылышын, абалын, усулдук материалдар менен камсыздальышын көзөмөлдөө	01.11-06.11	Окуу бөлүм башчы
Декабрь			
49.	Математика, физика сабактарынын декадасын өткөрүү (онлайн форматта) шартка жараша.	22.11-02.12	Окуу бөлүм башчы, усулдук бирикмеде
50.	Предметтик олимпиаданын жыйынтыгы менен шаардык олимпиадага даярдоо	График боюнча	Окуу бөлүм башчы Преметтик мугалим
51.	Жаш мугалимдердин сабактарына катышып, методикалык жардам берүү	Ай ичи	Окуу бөлүм башчы*
52.	Мугалимдердин райондук, шаардык семинарларга катышуусун көзөмөлдөө жана катышуу	График боюнча	Окуу бөлүм башчы, усулдук бирикмеде
53.	Класстык журналдардын толтурулушунун абалы	Ай сайын	Усулдук кеңеште
54.	Предметтик жумалыктардын өткөрүлүшүн көзөмөлдөө	График боюнча	Окуу бөлүм башчы
55.	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырганды журналга киргизүү, калтырган жана алмаштырган сабактардын эсебин алуу	Ай сайын	Окуу бөлүм башчы
56.	Предметтик мугалимдердин сабактарына дайыма катышуу (meet-платформасы аркылуу)	Дайыма	Өндүрүштүк кеңешме
57.	Окуу-тарбия иштеринин жүрүшүн көзөмөлдөө	Дайыма	
58.	Окуу программасынын аткарылышын көзөмөлдөө	23-26.12	
59.	Мугалимдердин шаардык предметтик семинарларга катышуусун көзөмөлдөө	25-29.12	Ус улдук бирик- менин кеңеш.
60.	Кышкы каникулду уюштурууну пландаштыруу	Декабрь айы	
Январь			

61.	Биринчи жарым жылдагы окуу программаларын аткарылышы	02-09.01	Педкеңеште	
62.	Предметтик окуу кабинеттеринин жабдылышынын жыйынтыгын чыгаруу	02-09.01		
63.	2-чейректин жыйынтыгына карата окуу-тарбия иштеринин жыйынтыгы. Педкеңеш	02-09.01	Педкеңеште	
64.	Окуу жылынын экинчи жарым жылдыгына карата предметтик мугалимдердин календардык-тематикалык пландарын коррекциялоо	02-09.01	Администрациялык кеңеште	
65.	Усулдук бирикмелердин, чыгармачыл топтордун иш чараларына катышуу	График боюнча	Усулдук бирик-менин кеңеш	
66.	Билим тууралуу артыкчылык документтерге талашкер окуучуларды тактоо.	11-16.01	Администрациялык кеңеште	
67.	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырганды журналга киргизүү, калтырган жана алмаштырган сабактардын эсебин алуу	Ай сайын	Администрациялык кеңеште	
68.	Сабактан жетишпеген окуучуларды аныктоо жана алар менен жекече иш алып баруу	Чейрек сайын	Директор алд.ындагы кеңеште	
69.	Чейректердин жыйынтыгы менен класс жетекчилердин отчетторун алуу			
70.	Алдыңкы иш тажрыйбаны жайылтуу боюнча иш чаралар	График боюнча	Усулдук бирик. кеңешинде	
71.	Класстык журналдардын текшерилиши	График боюнча	Администрациялык кеңеште	
72.	Мугалимдердин сабактарына катышуу (meet-платформасы аркылуу)	02-30.01	Администрациялык кеңеште	
		Февраль		
73.	Класстык журналдардын текшерилиши	График боюнча		



74.	Предметтик жумалыктардын өткөрүлүшүн көзөмөлдөө	График боюнча	Администрациялык кеңеште	
75.	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырганды журналга киргизүү, калтырган жана алмаштырган сабактардын эсебин алуу	Ай сайын	Администрациялык кеңеште	
76.	Мугалимдердин окуучулардын дептерлерин текшерүүсүн көзөмөлдөө.	График боюнча	Администрациянын кеңешинде	
77.	Жаш мугалимдердин сабактарына катышуу жана методикалык жардам көрсөтүү	01-06.02	Окуу бөлүм башч.	
78.	Мектептеги шыктуу балдар менен иш алып барууну көзөмөлдөө	15-20.02	Администрациялык кеңеште	
Март				
79.	“Жылдын мыкты мугалимин” өткөрүүгө даярдык көрүү	Март айы	Директор алд. кең	
80.	Чейректердин жыйынтыгы менен класс жетекчилердин отчетторун алуу	Чейрек сайын	Окуу болум башч.	
81.	Окуу-тарбия иштери боюнча 3-чейректин жыйынтыгын талдоо. Педагогикалык кеңешме.	21-31.03	Ус улдук кеңеште	
82.	Мугалимдердин окуучулардын дептерлерин текшерүүсүн көзөмөлдөө	График боюнча	Окуу болум башч.	
83.	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырганды журналга киргизүү, калтырган жана алмаштырган сабактардын эсебин алуу	Ай сайын	Усулдук кеңеште	
84.	Класстык журналдардын текшерилиши	График боюнча	Окуу блүм башч.	
85.	Мугалимдердин сабактарына катышуу	Дайыма	Окуу болум башч.	
Апрель				

86.	9-11-класстардын окуучуларын жана алардын ага-энелерин жыйынтыктоо агтестациясын жүргүзүүнүн жобосу менен тааныштырып, метептеги экзамендерге даярдануу маселелерин талкуулоо	Апрель	Окуу бөлүм башч.
87.	Бүтүрүүчү класстардын окуучулардын экзамендик материалдар менен камсыз кылуу.	Апрель	Окуу бөлүм башч.
88.	Бүтүрүү экзамендерин өткөрүүгө карага даярдык.	Апрель	Окуу бөлүм башч.усулдук бирик.
89.	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырганды журналга киргизүү, калтырган жана алмаштырган сабактардын эсебин алуу	Ай сайын	Администрациялык кеңешмеде
90.	Жаш мугалимдердин сабактарына катышуу жана методикалык жардам көрсөтүү (шартка жараша)	01-06.04	Усулдук кеңеште
91.	Бүтүрүүчү класстардагы кыргыз тилинен жана математикадан милдеттүү түрдөгү экзамендер боюнча жазуу машыгуу иштерин жүргүзүү	апрель	Окуу бөлүм, башч
92.	Бүтүрүү экзамендерин өткөрүү боюнча агайын бурч уюштуруу	Апрель	Окуу бөлүм башчы
93.	Бүтүрүүчү класстардын окуучуларынын арасында кесипке багыт берүү боюнча иштерди жүргүзүү. Республикадагы жогорку жана агайын орто окуу жайлары жөнүндө маалымат берүү	Апрель-май	Өндүрүштүк кеңешме
94.	Бүтүрүүчүлөрдү жана ага-энелерди жалпы республикалык тестирлөөнүн жүргүзүлүү жобосу менен тааныштыруу	Апрель	
95.	Көчүрүү экзамендерин жана тандоого коюлган экзамендерин тактоо	Апрель-май	Окуу бөлүм. кеңеш
96.	Класстык журналдардын текшерилиши	График боюнча	Окуу бөлүм кеңеш.



97.	Мугалимдердин сабактарына катышуу	Дайыма	Окуу бөлүм кеңеш
Май			
98.	Мугалимдердин окуучулардын дептерлерин текшерүүсүн көзөмөлдөө	График боюнча	Окуу бөлүм, башч
99.	Өз билимин өркүндөтүү курстары боюнча жүргүзүлгөн иштердин жыйынтыктары	Май	Усулдук иштер б.ч окуу бөлүм башчы
100.	Класстык журналды текшерүү	График боюнча	Окуу бөлүм. кеңеш.
101.	Экзамендердин расписаниелерин жана экзамендик комиссиялардын курамдарын түзүү боюнча иш алып баруу	Май	Окуу бөлүм. кеңеш.
102.	Сабактан жетишпеген окуучуларды аныктоо жана алар менен иш алып баруу	Май	Администрац. кең.
103.	Окуу жылын аяктоого даярдык көрүү	Май	Администрац. кең
104.	Окуу жылындагы предметтер боюнча окуу программаларынын аткарылышынын жыйынтыгы	Май	Усулдук бирик. кеңеш.
105.	Бүтүрүүчү 9-11-класстарды – окуучуларын класстан класска көчүрүү аттестациясын жүргүзүүгө, бүтүрүүгө, бүтүрүүчүлөрдү сыйлоого карата иш кагаздарын даярдоо	Май	Администрац. кең
106.	9-11-класстардын окуучуларынын ага-энелери менен жыйынтыктоочу аттестацияларын өткөрүү боюнча чогулуш өткөрүү	Май	Администрац. кең
107.	Бүтүрүү, көчүрүү экзамендеринин жүгүртмөлөрүн жана консультациялардын графиктерин бекитүү	Апрель-май	Администрац. кең
108.	Оорусуна байланыштуу экзамендерден бошотулуучу окуучулардын тизмелерин тактоо	Май	Директор алд. кеңеш
109.	Бүтүрүү жана көчүрүү экзамендерин өткөрүү. Экзамендик комиссиялардын сапаттуу иштешин камсыз кылуу	Май-июнь	Усулд. кеңеште

110.	Билим тууралуу мамлекеттик документтерди алууга карата окуучулардын иш кагаздарын даярдоо	Март-май	Администрац. кең	
111.	Класс жетекчилерден окуу жылынын жыйынтыгы боюнча отчетторду алуу	Май	Педкеңеш	
112.	Бүтүрүүчү класстардын класс жетекчилеринен отчетторду алуу	Июнь	Педкеңеш	
113.	Мектептин кийинки окуу жылына карата даярдыгына көз салуу	Апрель-май	Администрац. кең	
114.	Усулдук кеңештин окуу жылы ичинде аткарган иштеринин жыйынтыгы	Май	Директор алд.кең.	
115.	Кийинки окуу жылына карата иш план түзүү	Июнь	Директор алд.кең.	
116.	Убактылуу келбей калган жана ооруп калган мугалимдердин сабактарын алмаштырганды журналга киргизүү, калтырган жана алмаштырган сабактардын эсебин алуу	Ай сайын	Администрац. кең	
117.	Китепкананын иш кагаздарын текшерүү	Май	Администрац. кең	
118.	Окуу-тарбия иштери боюнча окуу жылынын жыйынтыгын чыгаруу. Пед.кеңеш	Август	Пед.кеңеш (жаңы окуу жылын уюштуруу б.ч)	

Окуу бөлүм башчы:



Орозонова К.А