

№87 жалпы орто билим берүү мектебинин 2021-2022-окуу жылына карата жалпы билим берүүгө (башталгыч, жалпы негизги жана жалпы орто) багытталган ишмердүүлүгүнүн жылдык планы

	Иш чаранын мазмуну	аткаруу мөөнөтү	Жооптуулар
1. Балдарды мектепке даярдоо боюнча ата энелер жана микро участоктогу малаа башчылар менен бирге иш алып баруу			
1.1	Мектеп жашындагы 6-7 жаштагы балдардын тизмесин тактоо	Август-январь-май	Жалпыга билим берүү боюнча жооптуу адис
1.2	“Мектепке электрондук каттоо” системасы жөнүндө ата энелерге түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	февраль-март	Башталгыч кл б/ча директордун орун басары
1.3	Электрондук кезек боюнча 1-класска окуучуларды кабыл алуу	август	Башталгыч кл б/ча директордун орун басары
2. Жалпыга билим берүү (всеобуч) боюнча иштердин аткарылышы, билим алууга шарттарды түзүү			
2.1	2021-2022-окуу жылына карата кабинеттердин даярдыгын көзөмөлдөө	август	Директор, методист, ОТИ боюнча дир. орун басары , каб. башчы.
	Класстарды комплектөө жүргүзүү	август	Директор
2.2	Жаңы келген окуучулардын көндүмдөрүнө байкоо жүргүзүү	Жыл ичинде	Класс жетекчилер
2.3	Окуучулардын мектепке кирип чыгуусун эсепке алуу системасын көзөмөлдөө аркылуу окуучулардын сабак калтыруусун алдун алуу	жыл ичинде	ТИ б/ча директордун орун басары Класс жетекчи Соц педагог
2.4	Оорусуна байланыштуу сабак калтырган жана сабакты начар өздөштүргөн окуучуларга өз убагында жардам көрсөтүү, кенеш берүү	жыл ичинде	ТИ б/ча директордун орун басар Соц педагог
2.5	Жаңы окуу жылына карата окуу китептеринин, окуу куралдарынын камсыз болушун көзөмөлдөө	Сентябрь	Китепканачы
2.6	Предметтик мугалимдерди, класс жетекчилерди журнал, окуу программалары, методикалык китептер менен камсыздоо	сентябрь-октябрь	Китепканачы методист
2.7	Окуучулардын келип кетүүсүн дайыма көзөмөлдөө	жыл ичинде	ОТИ б/ча дир орун басары

(алфавиттик китеп, өздүк дело, буйруктар)

3. Мектептин бүтүрүүчүлөрү менен иш алып баруу

3.1	Бүтүрүүчүлөрдүн мектепти бүткөндөн кийинки ишмердүүлүгүн тактоо	сентябрь	ОТИ б/ча дир орун басары класс жетекчилер
3.2	Бүтүрүүчүлөрдүн билими жөнүндө документ (аттестат, күбөлүк) алуусу үчүн жеке маалыматтарын чогултуу, иштеп чыгуу	жыл ичинде	ОТИ б/ча дир орун басары класс жетекчилер
3.3	Кесипке багыт берүү боюнча бүтүрүүчү класстар менен аңгемелешүү	жыл ичинде	ТИ б/ча дир орун басары класс жетекчилер
3.4	Бүтүрүүчү класстардын, мамлекеттик сынактарга даярдык текшерүү	апрел-май	ОТИ б/ча дир орун басары
3.5	Бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик аттестациясынын жыйынтыгын чыгаруу жана күбөлүк, аттестаттарды тапшыруу	июнь	ОТИ б/ча дир орун басары класс жетекчилер

4. Мектептин иштөө режими боюнча иш чара

4.1	Мектептин иштөө режимин көзөмөлдөө	жыл ичинде	Директор
4.2	Мектеп администрациясынын, мугалимдеринин дежурлук нөөмөтүн уюштуруу	сентябрь	ТИ б/ча директордун орун басары
4.3	Окуу планын бекитүү	01.09.2021 чейин	Директор
4.4	Санитардык-эпидемиологиялык эрежелер жана нормативдерге ылайык сабактардын жүгүртмөсүнүн түзүү	01.09.2021 чейин	ОТИ б/ча директордун орун басары

5. Мектеп окуучуларын медициналык жактан тейлөө, санитардык-гигиеналык нормалардын аткарылышы

5.1	Мектепте санитардык нормалардын жана эрежелердин талапка ылайык аткарылышын көзөмөлдөө -окуу кабинеттерде, спорт зал, жыйын зал, ашканада -жарык жана жылуулук режими -мектеп эмеректеринин тандалышы, окуучулардын отурушу		ЧИ боюнча директордун орун басары
5.2	Окуучуларды мед кароодон өткөрүүнү уюштуруу		Мед айым Класс жетекчилер

5.3	Окуучулардын мед карталарын (Ф-026, Ф-063) толуктоо, жаны келген окуучулардын ФЛГ өтүүсүн көзөмөлдөө	сентябрь	Тарбия завуч, медсестра
5.4	Сергек жашоо образы боюнча ата энелерге, окуучуларга түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	жыл ичинде	ТИ б/ча директордун орун басары
5.5	Жугуштуу оорулардын түрлөрү боюнча маалыматтык баракчаларды даярдоо	сентябрь	Тарбия завуч, медсестра
5.6	Ашканада санитардык-гигиеналык эрежелерди так сактоо	Ар дайым	Ашпозчу Тамак-ашты текшерүү комиссиясы
5.7	Окуучуларга жугуштуу оорулар жөнүндө жат жазуу алуу жана мите курттарга каршы эмдөөлөрдү жүргүзүү	Графиктин негизинде	Медсестра, класс жетекчилер
5.8	Класстар дайыма таза болуусун, нымдуу тазалоо жүргүзүлүүсүн, желдетип туруу үчүн форточка жана терезелер ачылып коюлусун көзөмөлгө алуу	Ар дайым	Класс жетекчилер, дежур мугалимдер
5.9	Мектептин ичинин жылуулугу талаптагыдай сакталуусуна, комнаттык температурада болуусуна журнал уюштуруу	ноябрь-март	Завхоз, кабинет башчы
5.10	Мугалимдер, тех.персоналдар медициналык кароодон толугу менен өтүүсүн уюштуруу	Сентябрь	Медсестра, соцпед
5.11	Ашканада балдарга жетиштүү санда керектүү идиш-аяктарды камсыз кылуу	сентябрь-октябрь	Ата-энелер комитети, класс жетекчилер
5.12	Жугуштуу оорулар боюнча тегерек стол өткөрүү	ноябрь-декабрь	Тарбия завуч, медсестра
5.13	Күн сайын окуучулардын пайдаланган идиш-аяктары хлораминге салынуусун көзөмөлдөө	Жыл ичи	Ашпозчу, тамак-ашты текшерүү комиссиясы
5.14	Азык-түлүктөрдүн сапаты күн сайын текшерип алуу	Ар дайым	Тамак-ашты текшерүү комиссиясы
5.15	Кыз жана эркек балдарга атайын лекцияларды уюштуруу (8-11-кл)	февраль	Медсестра, биология мугалими
5.16	Өспүрүм курактагы балдарды профилактикалык кароодон өткөрүү	жыл ичи	Тарбия завуч, медсестра
5.17	Окуучулардын санитардык-	жыл ичи	Тарбия завуч, медсестра

	гигиеналык эрежелери тууралуу семинарларды уюштуруу (класс жетекчилерге)		
6. Техникалык коопсуздуктун сакталышы жана эсаракат алууну алдын алуу			
6.1	Укуктук нормативдик документтер буйрук, коопсуздук эрежелери, нускамаларды үйрөтүү. Пед жамаатка тааныштыруу	сентябрь-март	ОТИ б/ча дир орун басары класс жетекчилер Профком
6.2	Лабораториялык, практикалык иштерди өткөрүүдө техникалык коопсуздук эрежелери боюнча инструктаж өтүү	сентябрь	Предметтик мугалимдер
6.3	Ар бир класска жолдо жүрүү эрежелерин окуп үйрөтүү жана программага ылайык практикалык иштерди өткөрүү	жыл ичинде	Класс жетекчилер
6.4	Балдарды жол кырсыктарынан алдын алуу боюнча бурчтарды уюштуруу	сентябрь	Кабинет башчылары

1. Педагогикалык кадрлар менен иштөө, алардын квалификациясын жогорулатуу

Иштин мазмуну	мөөнөтү	Жооптуулар
Педагогикалык-методикалык жана психологиялык-дидактикалык денгээлде педагогикалык маданиятты жогорулатуу		
Өз билимин өркүндөтүү боюнча курстан өтүүчү мугалимдердин тизмесин тактоо	жыл ичинде (план боюнча)	методист
Мектеп ичиндеги жана шаардык усулдук бирикмелердин семинарларына активдүү катышууну көзөмөлдөө	жыл ичинде (план боюнча)	методист УБ жетекчилери
Тажрыйбалуу мугалимдердин иш тажрыйбасын жайылтуу	жыл ичинде	Методист ОТИ б/ча дир орун басары
Усулдук бирикмелердин кенешмелерин өткөрүү	жыл ичинде (УБ планы боюнча)	УБ жетекчилери
Методикалык иштин жүрүшүн көзөмөлдөө	жыл ичинде (план боюнча)	
Мугалимдердин педагогикалык ишмердүүлүгүн диагностикалоо жана коррекциялоо, кесиптик кыйынчылыкка дуушар болгон мугалимдерге усулдук жардам	жыл ичинде	Методист ОТИ б/ча дир орун басары

Чыгармачыл отчетторду, көргөзмөлөрдү, окуу кабинеттердин кароо сынактарын уюштуруу	план боюнча	Методист ОТИ б/ча дир орун басары
Башкаруу жана көзөмөлдөө боюнча мектеп администрациясынын ишмердүүлүгүнүн		
Педагогикалык кенештин ишмердүүлүгү	план боюнча	Директор
Директор алдында кенешменин ишмердүүлүгү	план боюнча	ОТИ б/ча дир орун басары
завуч алдындагы кенешменин ишмердүүлүгү	план боюнча	Директордун орун басарлары
Усулдук бирикмелердин отурумдары	жыл ичинде 4 жолу	УБ жетекчилери
Усулдук кенештин отурумдарын	жыл ичинде 4 жолу	Методист

Мектептин усулдук кенешинин курамы

Аты -жөнү	кызматы	Милдеттери
Исанова Ж.М	мектеп директору	Усулдук кенештин ишин көзөмөлдөйт, алдынкы иш тажрыйбаларды жыйылтуу ишке ашырууну көзөмөлдөйт
Акымбай к Н	ОТИ б/ча директордун орун басары	УБ ишин көзөмөлдөйт. методикалык семинарларды, предметтик декадалардын сабактарына катышат
Курманбекова К.Ж	МИ б/ча директордун орун басары	УБ ишин көзөмөлдөйт. Бирдиктүү метод күндөрдү, методикалык семинарларды, предметтик декадаларды өткөрүүнү жетектейт
Киркирекова Р.М	ТИ б/ча директордун орун басары	Класс жетекчилер арасынан алдынкы иш тажрыйбаларды жайылтат. Класстан тышкары иштердин уюштурулушун көзөмөлдөйт
Кыдыбаева К.А	Б/кл б/ча директордун орун басары	Башталгыч класстардын мугалимдеринин иш алып баруусун көзөмөлдөйт

Амсалиева А.С	китепканачы	мугалимдерди усулдук китептер менен камсыз кылат
Сариева Ж.Т	башталгыч класстардын усулдук бирикмесинин жетекчиси	Усулдук бирикменин ишин жетектейт. УБ өз ара сабактарга катышууну уюштурат
Урматова А.Д	кыргыз тили жана адабияты усулдук бирикме жетекчиси	Усулдук бирикменин ишин жетектейт. УБ өз ара сабактарга катышууну уюштурат
Алидинова Ж.Ч	орус тили усулдук бирикмесинин жетекчиси	Усулдук бирикменин ишин жетектейт. УБ өз ара сабактарга катышууну уюштурат
Жолдошбек к Гулзат	чет тили усулдук бирикме жетекчиси	Усулдук бирикменин ишин жетектейт. УБ өз ара сабактарга катышууну уюштурат
Сагынбекова А.Ж	Табигый илимдер усулдук бирикмесинин жетекчиси	Усулдук бирикменин ишин жетектейт. УБ өз ара сабактарга катышууну уюштурат
Апсалиева Б.Т	Так илимдер усулдук бирикмесинин жетекчиси	Усулдук бирикменин ишин жетектейт. УБ өз ара сабактарга катышууну уюштурат
Кыдырова Б.А	Маданият усулдук бирикмесинин жетекчиси	Усулдук бирикменин ишин жетектейт. УБ өз ара сабактарга катышууну уюштурат
Маманазарова С.Б	класс жетекчилердин усулдук бирикмесинин жетекчиси	Усулдук бирикменин ишин жетектейт. УБ өз ара сабактарга катышууну уюштурат

Мугалимдердин кесиптик адистигин жогорулатуу боюнча аткарылган иштердин жыйынтыгы

План программанын аткарылышын көзөмөлдөө

Усулдук бирикмелердин бир жылдык иштеген иштерине талдоо жүргүзүү

Усулдук кеңештин 2021-2022-окуу жылындагы аткарган бир жылдык ишин жыйынтыктоо

Усулдук кеңештин жаңы окуу жылына карата иш планын түзүү

Методист, усулдук бирикменин жетекчиси

Методист, ОТИ боюнча завуч, УБ жетекчилери

Усулдук кеңештин мүчөлөрү

Усулдук кеңештин мүчөлөрү

Усулдук кеңештин мүчөлөрү

Педагогикалык кеңештин отурумдары

1. 2020-2021-окуу жылындагы ишмердүүлүгүнүн бир жылдык анализи.
2. 2021-2022-окуу жылында иштелүүчү иштерди пландаштыруу
3. Усулдук кеңештин курамын, усулдук бирикме жетекчилерин жана кабинет башчыларын бекитүү

Директор ОТИ, ТИ б/ча директордун орун басарлары, методист

август

протокол

1. Мектептин өнүктүрүү планынын теориялык бөлүгү менен педагогикалык жамаатты тааныштыруу
2. 5-кл улантмалуулук боюнча иш алып баруу
3. 1-чейрек боюнча окуу тарбия процессинин жыйынтыгы

Директор ОТИ, ТИ б/ча директордун орун басарлары, методист

ноябрь

протокол

1. Билим берүү процессин валеологизациялоо

Директор ОТИ, ТИ б/ча

январь

протокол

деген эмне? 2. 2-чейрек боюнча окуу тарбия процессинин жыйынтыгы	директордун орун басарлары, методист		
1. Окуучулардын долбоордук жана изилдөө иштерин өнүктүрүү 2. 3-чейрек боюнча окуу тарбия процессинин жыйынтыгы	Директор ОТИ, ТИ б/ча директордун орун басарлары, методист	март	протокол
1. 9-11-кл окуучуларын жыйынтыктоочу аттестацияга киргизүү 2. 1-4-кл окуучуларын класстан класска көчүрүү	Директор. ОТИ б/ча директордун орун басары	Май	протокол
Мамлекеттик жыйынтыктоо аттестациясынын жыйынтыгы жана билими жөнүндө документтерди тапшыруу	Директор. ОТИ б/ча директордун орун басары	Май	протокол

Педагогикалык жамаатын квалификациясын жогорулатуу

Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу курсуна график боюнча жөнөтүү	МИ б/ча директордун орун басары	Жыл ичинде	Буйрук
Өз билимин жогорулатуу боюнча курстан өткөн мугалимдердин педагогикалык жана усулдук кенештерде отчетторун угуу	Директордун орун басарлары	Жыл ичинде	Методикалык материалдар

Билим берүү процессинин абалын көзөмөлдөө жана методикалык жардам көрсөтүү

Билим денгээлин аныктоочу текшерүү иштери (5-8-10-класстар)	ОТИ б/ча директордун орун басары, предметтик мугалимдер	сентябрь	Маалымдама Директор алдында кенешмеде
Билим денгээлин текшерүүчү аралык жазуу иштери (Промежуточные) (2-11-кл)	ОТИ б/ча директордун орун басары, предметтик мугалимдер	декабрь-февраль	Маалымдама Директор алдында кенешмеде
Жыйынтыктоочу текшерүү иштери (2-11-кл)	ОТИ б/ча директордун орун басары,	апрель - май	Маалымдама Директор алдында

	предметтик мугалимдер		кенешмеде
Сабактарга катышуу, сабактардын берилишин талдоо (1-11-кл)	ОТИ б/ча директордун орун басары, методист	жыл ичинде	Маалымдама Директор алдында кенешмеде
Билим берүү процессин уюштурууда көйгөйлөрдү аныктоо, педагогдордун кесипкөйлүүлүгүнүн мониторинги	Методист Психолог	жыл ичинде	Мониторинг
Билим берүү процессин ишке ашырууда кесиптик кыйынчылыкка дуушар болгон мугалимдерге усулдук жардам берүү	ОТИ б/ча директордун орун басары, методист	жыл ичинде	методикалык сунуш
Педагогикалык кадрлардын үзгүлтүксүз билим берүүсүн өркүндөтүү			
Предметтик газета-журналдарга жазылууну уюштуруу	китепкана башчысы	май-сентябрь	
Кайра даярдоочу курстардан өтүүнү уюштуруу	Методист	жыл ичинде	
Сабактарга, класстан тышкаркы иштерге катышуу. Өзүнө өзү анализ берүү. Сабакты талдоо	ОТИ б/ча директордун орун басары, методист	жыл ичинде	Маалымдама, УБ протоколу
Мугалимдерге жекече консультация берүү	методист	жыл ичинде	Усулдук сунуштар
Педагогикалык чеберчилик боюнча кароо –сынактарды өткөрүү жана катышуу			
Мугалимдерге усулдук окуу уюштуруу “Мыкты мугалим”, “Мыкты класс жетекчи”, “Мыкты кабинет”, “Мыкты жаш мугалим” конкурстарынын жобосун иштеп чыгуу	УБ жетекчилери	январь	Сабактын иштелмелери, сценарийлери
«Жүрөгүмдү балдарга арнаймын» райондук сынагына катышуу	ОТИ б/ча директордун орун басары, методист	март	
Предметтик декадаларды өткөрүү			
Табигый усулдук бирикмесинин декадасы	Методист УБ жетекчилери	октябрь	Методикалык иштелмелер,
Кыргыз тили усулдук бирикмесинин декадасы	Методист УБ жетекчилери	ноябрь	
Так илимдер усулдук бирикмесинин декадасы	Методист УБ жетекчилери	декабрь	

Ишталгыч класстардын Усулдук бирикмесинин декадасы	Методист УБ жетекчилери	февраль	окуучулардын чыгармачыл иштери
Чет тили усулдук бирикмесинин декадасы	Методист УБ жетекчилери	март	
Орус тили усулдук бирикмесинин декадасы	Методист УБ жетекчилери	апрель	
Маданият усулдук бирикмесинин декадасы	Методист УБ жетекчилери	май	
Усулдук бирикмелердин иштери			
Усулдук бирикмелердин кеңешмеси: “Жалпы билим берүүнүн программасынын аткарылышы, предметтер боюнча усулдук окуу куралдары менен камсыз болушу”.	УБ жетекчилери	жыл ичинде	
Календардык-тематикалык пландарды оңдоп түзөө жана пландаштыруу боюнча жекече багыт берүү	Методист УБ жетекчилери	август- сентябрь	Календардык- тематикалык план
2020-2021-окуу жылындагы усулдук бирикмелердин ишине анализ берүү жана 2021-2022-окуу жылына карата усулдук бирикмелердин түзгөн жылдык пландарын тактоо	Методист УБ жетекчилери	жыл ичинде	окуу материалдары
Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестацияга даярдык көрүүнү уюштуруу	Методист УБ жетекчилери	жыл ичинде	окуу материалдары
Таланттуу балдар менен иштөөнү уюштуруу	Методист УБ жетекчилери	жыл ичинде	окуу материалдары
Сабакты начар өздөштүргөн окуучулар менен иштөөнү уюштуруу	Методист УБ жетекчилери	жыл ичинде	окуу материалдары
Окуучулардын изилдөө иштерин уюштуруу	Методист УБ жетекчилери	жыл ичинде	окуу материалдары
Өз ара сабактарга катышууну уюштуруу, тажрыйба алмашуу	Методист УБ жетекчилери	жыл ичинде	окуу материалдары
Усулдук бирикмелердин отурумдарын өткөрүү	УБ жетекчилери	УБ планы б/ча	протокол

**Педагогикалык жамааттын билим берүү процессин жакшыртууга
багытталган ишмердүүлүгү**

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Өтүү убагы	Ким жооптуу	Эскертүү
Окуу предметтеринин сапаттуу берилишин көзөмөлдөө.				
1	Улантмалуулук боюнча 5-класстардын окуучулардын билим сапатын текшерүү, сабактарына катышуу	октябрь	ОТИ боюнча дир. орун басары, методист	Педагогикалык кеңешме
2	3-кл орус тили, 7-кл кыргыз тили, 9-кл математика, 11-кл англис тили сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	ноябрь	Методист, ОТИ боюнча завуч	Өндүрүштүк кеңешме
3	Билим сапаты төмөн көрсөткүчтү көрсөткөн предметтердин сабактарына катышуу	ноябрь	Методист, ОТИ боюнча директордун орун басары, УБ жетекчилери	педагогикалык кеңеш
4	Билим сапаты төмөн көрсөткүчтү көрсөткөн класстардын сабактарына катышуу	декабрь	Методист, ОТИ боюнча директордун орун басары, УБ жетекчилери	Өндүрүштүк кеңешме
5	2-кл кыргыз тили, 8-кл математика сабактарынын берилиши	декабрь	Башт кл б/ча директордун орун басары, методист	Өндүрүштүк кеңешме
6	4-кл математика, 5-кл англис тили, 10-кл тарых сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	январь	Методист, ОТИ боюнча завуч	Өндүрүштүк кеңешме
7	6-кл орус тили, 9-кл кыргыз тили сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	февраль	Методист, ОТИ боюнча завуч	Өндүрүштүк кеңешме
8	2-математика, 11-кл химия сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	март	ОТИ боюнча завуч Методист	Өндүрүштүк кеңешме
9	4-кл кыргыз тили, математика, 8-кл биология, 10-кл физика сабактарынын берилишин көзөмөлдөө	апрель	Методист, ОТИ боюнча завуч	Өндүрүштүк кеңешме
Окуучулардын окуудагы жетишпегендиктерин алдын алуу чаралары				
1	Билим сапаты боюнча болжолдуу маалымат алуу, бир сабагынан «3», «4» чыга турган окуучулардын чейректик жетишүүсүн талдоо	чейрек сайын	предметтик мугалимдер	
2	Сабактарда жана класстан тышкаркы иштерди уюштурууда дифференцирленген инновациялык технологияны колдонуу	жыл ичи	Предметтик мугалимдер	

	окуучулардын билим денгээлин көзөмөлдөө	жыл ичи	ОТИ б/ча дир орун басары
	Сабакты начар окуган окуучуларга жекече, кошумча сабактарды өтүүнү уюштуруу	жыл бою	ОТИ б/ча дир орун басары пред мугалимдер
5	Билим сапаты төмөн көрсөткүчтү берген класстардын сабактарына катышуу менен анализдөө	жыл ичинде	ОТИ б/ча директордун орун басары
6	Окуу кабинеттеринде окуучулардын чыгармачыл иштерин (үлгүлүү дептерлер, доклад, реферат, сүрөт, чийме ж.б) уюштуруу		Кабинет башчылары, предметтик мугалимдер

Предметтер боюнча класстан тышкаркы иштердин уюштурулушу

1	Ийрим жетекчилерин тактоо жана алардын ишмердүүлүгүнүн планы менен таанышуу, окуучулардын ийримдерге спорттук секцияларга тартылуусу жөнүндө маалымат алуу	сентябрь-октябрь	ОТИ б/ча директордун орун басары класс жетекчилер
2	Мектеп ичинде предметтик олимпиадаларды өткөрүү	ноябрь	ОТИ б/ча директордун орун басары
3	Мамлекеттик стандартка ылайык предметтик ийримдердин өтүлүшүн көзөмөлдөө	Жыл ичинде	ОТИ б/ча директордун орун басары
4	Предметтик олимпиадалардын кийинки этаптарына даярдануу жана катышуу	Жыл ичинде	ОТИ б/ча директордун орун басары Предметтик мугалимдер
5	Кичи олимпиадаларга окуучуларды даярдоо жана катышуу -экономикалык олимпиада -6-кл математикалык олимпиада	Жыл ичинде	ОТИ б/ча директордун орун басары Предметтик мугалимдер

Окуу жана эмгек тартибин сактоо боюнча окуучуларды жоопкерчиликке тарбиялоо чаралары

1	Окуучулардын сабак калтырган жана сабакка кечиккен учурларын пед кенеште, класстык чогулушта, директор алдында кенешмелерде каралышы	Жыл ичинде	ТИ б/ча директордун орун басары
2	Окуучулардын сабак калтыруусун күн сайын көзөмөлдөө жана ата энелери менен иш алып баруу	күн сайын	Класс жетекчилер
3	Окуучулардын мектепке кирип чыгууну эсепке алуу системасын көзөмөлдөө	күн сайын	класс жетекчилер