



Бекитем
 Аскер уулу Нурлан атындагы
 ЖББО мектебинин директору
 Акматалиева Н.К.

**Аскер уулу Нурлан атындагы орто мектебинин 2021-2026-жылдарга түзүлгөн
 перспективдик иш мерчеми**

| № | Мазмуну | Мөөнөтү | Жооптуу | Эскертү Ү |
|---|--|-------------|--|--------------|
| 1.Билим сапатын камсыздоо саясаты | | | | |
| 1.1. | Уюштуруучу-буйрутма актылардын болушу (мониторинг жүргүзүү, баалоо тууралуу жоболор, ички тартиптин эрежеси) | 2021-ж | Директор | |
| 1.2. | 5 жылга стратегиялык мерчемдер | 2021-ж | Директор | |
| 1.3. | Мектепте иш кагаздарды жүргүзүүнүн Абалы (отурумдардын, педагогикалык, усулдук кеңештердин, УБнын ж.б.) | Жыл сайын | ОББ Бейсейева Ж.К. Директор | |
| 1.4. | Күн тартибиндеги сурамжылоолор (анкета, анализдөө ж.б.) | 2021-ж | Тарб. уюштуруучу Айдаркулова А.Н. | |
| 2.Мониторинг жүргүзүү менен билим берүү программаларын мезгил-мезгил менен баалоо | | | | |
| 2.1. | Начар окуган окуучулар менен иш алып баруу программасынын аткарылышы | 2021-2026-ж | Директор Кл. жетекчилер Пред. мугалимдер | |
| 2.2. | Мектепте билим сапатына мониторинг жүргүзүү (баалоо, талдоо жана мониторинг) | Жыл сайын | ОББ Бейсейева Ж.К. Директор | |
| 2.3. | УБнын ишин текшерүү (мерчемдөө, отурумдардын протоколдору, усулдук жумалардын өткөрүлүшү, жаш адистер менен иш алып баруу) | Жыл сайын | УБ жетекчилери Директор | |
| 2.4. | Мугалимдердин ишмердиги боюнча мониторингди үзгүлтүксүз жүргүзүү | Жыл сайын | УБ жетекчилери Директор | |
| 2.5. | Мектеп ичиндеги текшерүүнүн акыбалын талдоо (мерчемдөө, чечимдер тууралуу маалым каттар, жыйынтыктар, сунуштар) | Жыл сайын | ОББ Бейсейева Ж.К. Директор | |
| 2.6. | «ЖМАга даярданабыз» маалымат-түшүндүрүү акцияларын өткөрүү (персонификацияны сапаттуу берүү ЖМАнын жол-жоболору ж.б.) | Жыл сайын | ОББ Бейсейева Ж.К. | |
| 3. Билим берүү уюмунда иш билгиликке үйрөнүүгө жана окуучулардын жетишүүсүн баалоо | | | | |
| 3.1. | Тарбия иштери боюнча актылардын болушу | 2021-ж | Тарб уюштуруучу усу | |

| | | | | |
|---|--|-----------|--|--|
| | (окуучулардын чыгармачылык жөндөмүн өстүрүүнүн жоболору, тарбия иштерин уюштуруу жана жүргүзүү) | | Айдаркулова А Н Директор | |
| 3.2 | Сабактан тышкары иштердин акыбалын талдоо (курстар, секциялар, ийримдерди мерчемдөө жана кутулуучу натыйжалар) | Жыл сайын | Тарб уюштуруучу усу Айдаркулова А Н Директор | |
| 3.3 | Тарбия иштеринин жыйынтыктарына мониторинг жүргүзүү | Жыл сайын | Тарб уюштуруучу усу Айдаркулова А Н | |
| 3.4 | Алдыңкы мугалимдердин педагогикалык тажрыйбаларын жайылтуу | Жыл сайын | ОББ Директор | |
| 3.5 | Жаш адистер менен насаатчылардын иш алып баруусу | Жыл сайын | Насаатчы муг. ОББ Директор | |
| 4. Окуучуларды кабыл алуу билим берүүнүн натыйжалары жана окуучулардын окууну бутушу | | | | |
| 4.1. | Окуучуларды кабыл алуу жана кетуусу тууралуу жоболор, окууну аяктоонун тартиби, окуучуларды которуу, пед. кенештин протоколдору | Жыл сайын | Директор | |
| 4.2. | Алфавиттик китептин, билим берүү жөнүндө документин берүү китебинин акыбалын талдоо (чыгаша, киреше, тираждык баракчалар) | Жыл сайын | Обб Бейзеева Ж.К. Директор | |
| 4.3. | Бүтүрүүчүлөрдү ЖРТга, УТБга, Алтын тамгага даярдоонун деңгээли (мониторинг, баалоо, талдоо) | Жыл сайын | Обб Бейзеева Ж.К. Директор | |
| 5. Кадр саясаты, окутуучулук жана окутуучу-коштоп иштөө курамы | | | | |
| 5.1. | Окутуучулук жана окутуучу - коштоп иштөө курамды кабыл алуу жана бошотуу тууралуу жоболор, КРнын УЧАнын негизинде бекитүү, администрациянын, мугалимдердин ж.б. кызматкерлердин кызматтык (функционалдык) милдеттери | 2021-ж | Директор | |
| 5.2. | Мугалимдердин сандык-сапаттык курамы, себилдешти тууралуу отчет | Жыл сайын | Директор | |
| 5.3. | Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу, өз алдынча билимин жогорулатуу (мугалимдердин портфолиосу, календардык-тематикалык мерчемдөө, күнүмдүк сабакты мерчемдөө) | Жыл сайын | Обб Бейзеева Ж.К. Директор | |

| | | | |
|--|--|---------------------|-------------------------------|
| 5.4. | Мугалимдердин ишмердиги боюнча мониторинг жүргүзүү | Жыл сайын | Обб Бейзеева Ж К |
| 6.Материалдык-техниклык база жана маалымат базасы | | | |
| 6.1. | Инвентаризациялоо тууралуу документтер (китепкана фонддору, компьютердик класстар, интернет, техникалык паспорт, окуу жылына даярдык тууралуу актылар, башка ресурстар | 2021-ж Жыл сайын | Директор |
| 6.2. | Билим берүү программаларын ишке ашыруу үчүн өрткө кршы коопсуздук, эмгекти коргоо УЧАнын талаптарына ылайык коопсуздук техникалары тууралуу нускамалар | 2021-ж | Директор |
| 6.3. | Санитардык-гигиеналык ченемдердин жана эрежелердин, өрткө каршы жана коопсуздук техникалык эрежелердин, УЧАнын талаптарына ылайык СЭСтин коргундулары тууралуу актылар | Жыл сайын | Директор |
| 6.4. | Ашканын акыбалын талдоо | Жыл сайын | Директор |
| 6.5. | Мугалимдердин жана окуучулардын мед. кароодон өткөн натыйжалары (мониторинг, баалоо, талдоо) | Жыл сайын | Директор |
| 6.6. | Компьютердик классты компьютер менен камсыз кылуу | Жыл сайын | Директор |
| 6.7. | Мектепте электрондук китепкананы өнүктүрүү | Жыл сайын | Директор |
| 7.Маалыматты башкаруу жана аны коомчулукка жеткирүү | | | |
| 7.1. | Окуучулар тууралуу маалымат (сабакка катышуусу, жетишүүсү, окуудан чыгарылуусу) | Жыл сайын | Директор |
| 7.2. | «Электрондук каттоо» долбоорун ишке ашыруу 1. Электрондук билим берүү 2. Электрондук китепкана 3. Электрондук күндөлүк 4. Электрондук окутуу | Жыл сайын | ОББ Бейзеева Ж.К. Директор |
| 7.3. | Ата-энелер менен иштөө (мерчемдөө, сурамжылоо өткөрүү, камкорчулар кенешинен иштөө бюджеттен тышкаркы иштердин отчету, жарандардын кайрылуусу боюнча иш алып баруу) | Жыл сайын | Директор |
| 8.Курулуш иштери | | | |
| 8.1. | Капиталдык ондоп – түзөө иштери - мектептин жылытуу системасын оңдоо - терезе, эшиктерди которуу | 2021-2025-ж.ж. | Айыл өкмөтү |