



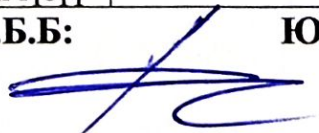
## №9 А.Орозбеков атындагы орто мектебинин ОББ-нын 2022-2023-окуу жылына карата түзүлгөн иш планы

| К № | Аткарылуучу иштер   | Көзөмөлдүн түрү  | Мөөнөтү              | Жооптуу       | Аткарылгандыгы боюнча маалымат |
|-----|---|------------------|----------------------|---------------|--------------------------------|
| 1   | 2021-2022- окуу жылына карата сабактардын жадыбалын түзүү   | Административдик | 1-15.09              | ОББ           | Аткарылган                     |
| 2   | Окуучулардын китеп менен камсыз болуусун жана жетишпеген китептердин санын тактоо   | Административдик | 01-04.09             | ОББ           | Аткарылган                     |
| 3   | УК отурумун өткөрүү   | Административдик | 27.08<br>Ар эки айда | ОББ           | Аткарылган                     |
| 4   | Өндүрүштүк пландарды текшерүү   | Административдик | 15.09                | ОББ           | Аткарылган                     |
| 5   | Убактылуу жана оригиналдуу класстык журналдардын толтурулушун текшерүү  | Административдик | Дайыма               | ОББ           | Аткарылган                     |
| 6   | ОШ-1 отчетун тапшыруу   |                  | 17.09                | ОББ           | Аткарылган                     |
| 7   | Тарификация түзүү жана тапшыруу   |                  | 15.09-20.09          | ОББ           | Аткарылган                     |
| 8   | Мамлекеттик тил майрамын 33-жылдыгыны айлыгынын уюштуруунун жана өткөрүүнү көзөмөлдөө   | Тематикалык      | 15.09-15.10          | ОББ           | Аткарылган                     |
| 9   | Жаш мугалимдерге насаатчыларды бекитүү  | Административдик | 27.08                | Администрация | Аткарылган                     |
| 10  | Предметтик ийиримдердин жылдык планын текшерүү  | Административдик | 15.09                | ОББ           | Аткарылган                     |
| 11  | PIZA-2025 даярдык көрүү, 5-6 кл.окуучуларыны даярдоону көзөмөлдөө   |                  |                      |               | Аткарылган                     |
| 12  | Мугалимдердин күндөлүк пландарын текшерүү   | Административдик | Дайыма               | ОББ           | Аткарылган                     |
| 13  | Сентябрь айынын табелин түзүү   |                  | 20-25.09             | ОББ           | Аткарылган                     |
| 14  | Мугалимдердин өз ара сабактарына катышуу  | Административдик | Дайыма               | ОББ           | Аткарылган                     |
| 15  | Завуч алдындагы кеңешме өткөрүү   | Тематикалык      | Ар айдын аягында     | ОББ           | Аткарылган                     |
| 16  | 0-1 класстардын окуучуларынын мектеп шартына адаптациялоо процессин көзөмөлдөө  | Административдик | 15.10                | ОББ           | Аткарылган                     |
| 17  | Предметтик ийиримдердин өтүшүнү көзөмөлдөө  | Административдик | Дайыма               | ОББ           | Аткарылган                     |
| 18  | Филиалдагы класстарда окуу процессин аткарылышын көзөмөлдөө   | Административдик | Дайыма               | ОББ           | Аткарылган                     |
| 19  | Олимпиадалык топтор менен иштоонун планын текшеруу жана олимпиадалык топтун предмет мугалимдери тарабынан даярдоонун көзөмөлдөө | Административдик | Ар дайым             | ОББ           | Аткарылган                     |
| 20  | Класстык журналдардын   | Административдик | Ар дайым             | ОББ           | Аткарылган                     |

|    |  |                                |   |  |           |
|----|--|--------------------------------|---|--|-----------|
|    | толтурулушун текшеруу  |                                |   |  |           |
| 21 | Жаш мугалимдердин сабактарына катышуу  | Административдик               | Ар дайым                                | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 22 | Насаатчы мугалимдердин жүргүзгөн иштерин көзөмөлдөө  | Административдик               | Ар дайым                                | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 23 | Бүтүүрүүчү класстардын ЖРТ катышуучу окуучулардын санын тактоо жана даярдоо боюнча кошумча жадыбал түзүү                     | Административдик               | Октябрь                                 | ОББ<br>Класс<br>жетекчи                | Аткарлыгы |
| 24 | Предметтик айлыктарды жүргүзүү жана көзөмөлдөө   | Административдик               | Ай сайын                                | ОББ<br>УБЖ                             | Аткарлыгы |
| 25 | 1-чейректин жыйынтыгы боюнча отчет алуу жана жыйынтыктоо   | Фронталдык                     | 1-3.11                                  | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 26 | Кезектеги педагогикалык кеңешмеге даярдануу жана аны өткөрүү   | Административдик               | Ноябрь ичи                              | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 27 | Мектепте предметтик олимпиаданы өткөрүү, жеңүүчүлөрдү аныктоо жана аймактык , райондук олимпиадага даярдоо , жана катыштыруу | Административдик               | Ноябрь -<br>Декабрь                     | ОББ<br>УБЖ<br>Предметтик<br>мугалимдер | Аткарлыгы |
| 28 | Ай сайын предметтердин өкүтүлүштөрүнүн текшерүү жана жыйынтыктоо. (Базистик окуу планында көрсөтүлөн бардык предметтер).     | Административдик<br>Фронталдык | Жыл ичинде                              | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 29 | Акы төлөнүүчү ийиримдердин иш планынын, журналдардын текшерүү  | Тематикалык                    | Ай ичинде                               | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 30 | Жаш мугалимдер менен чогулуштарды өткөрүү  | Тематикалык                    | Ар бир<br>чейректе                      | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 31 | 2-чейректин жыйынтыктоо жана педагогикалык кеңешмеге даярдануу   | Административдик               | Декабрь-<br>январь                      | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 32 | Кыргыз тили предметтери боюнча айланпа дептерлердин абалы  | Административдик               | Ай ичинде                               | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 33 | Лабораториялык , практикалык иштердин, аткарылышы (биология, физика , химия) сабактарынан                                    | Тематикалык                    | Ай ичинде                               | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 34 | УБЖ иш кагаздарын текшерүү   | Тематикалык                    | Январь<br>айынын<br>2-чи<br>декадасында | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 35 | Математика , физика , ОИВТ сабактары боюнча айланпа дептерлерин текшерүү   | Тематикалык                    | Ай ичинде                               | ОББ<br>УБЖ                             | Аткарлыгы |
| 36 | Класстык журналдарды толтурулушун текшеруу   | Административдик               | Дайыма                                  | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 37 | Жаш мугалимдердин иш кагаздарын көзөмөлдөө   | Тематикалык                    | Жыл<br>ичинде                           | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 38 | Предметтик дубал газеталардын чыгарылышын көзөмөлдөө   | Административдик               | Дайыма                                  | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 39 | 3-чейректи жыйынтыктоо, отчет алуу, педагогикалык кеңешмеге даярдануу  | Фронталдык                     | Март                                    | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 40 | II-класстын окуучуларына мамлекеттик тестирилөө жана сынактар жөнүндө чогулуш өткөрүп маалымат жеткирүү                      | Тематикалык                    | Февраль<br>айынын 1-<br>декадасында     | ОББ<br>Класс<br>жетекчилер             | Аткарлыгы |
| 41 | Жекече окуутууда болгон окуучуларды окуу процессини текшеруу   | Административдик               | Дайыма                                  | ОББ                                    | Аткарлыгы |
| 42 | Аттестатка жана күбөлүккө бүтүүрүүчүлөрдүн тизмесин тактоо   | Административдик               | Октябрь-<br>февраль                     | ОББ<br>Класс                           | Аткарлыгы |

|    |  |                  |                              |                                 |  |
|----|--|------------------|------------------------------|---------------------------------|--|
|    | жана тапшыруу  |                  |                              | жетекчилер                      |  |
| 43 | Окуучулардын ЖРТ кагаздарын даярдоо  | Административдик | Февраль айынын 3-чи декадасы | ОББ                             |  |
| 44 | Даярдоо класстардын окутулушун көзөмөлдөө  | Тематикалык      | Дайыма                       | ОББ                             |  |
| 45 | Окуу планынын аткарылышын көзөмөлдөө   | Административдик | Дайыма                       | ОББ                             |  |
| 46 | Орус тили чет тили сабактарын айланпа жана текшеруу иш боюнча дептерлерин абалы                                | Тематикалык      | Март айынын 2-аптасында      | ОББ                             |  |
| 47 | 9-11 класстардын окуучуларынын жыйынтыктоочу аттестацияга даярдыгын текшерүү                                   | Административдик | Апрель ичи                   | ОББ                             |  |
| 48 | Педагогикалык кеңешме өткөрүү  | Тематикалык      | Апрель                       | Администрация                   |  |
| 49 | Окуучулардын аттестатка документтерин тапшыруу   | Административдик | Февраль айынын 3-декадасы    | ОББ                             |  |
| 50 | Табель түзүү жана тапшыруу   |                  | 20.04-25.04                  | ОББ                             |  |
| 51 | Башталгыч класстардын шар окуусун текшеруу   | Тематикалык      | 25-30.04                     | ОББ                             |  |
| 52 | Жылдын жыйынтыктоочу контролдук иштер  | Тематикалык      | Май ичи                      | ОББ                             |  |
| 53 | 9-11 класстардын мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестацияга киргизуу боюнча кезексиз педагогикалык кеңешме өткөрүү | Кезексиз         | Май                          | ОББ                             |  |
| 54 | Сынактардын графиктеринин бурчун уюштуруу  | Тематикалык      | Май                          | ОББ                             |  |
| 55 | Класстан класска көчүрүү сынактарына графиктерди түзүү   | Административдик | Июнь                         | ОББ                             |  |
| 56 | ЖРТ бүтүрүүчүлөрдү катыштыруу  | Административдик | Май                          | ОББ<br>Класс жетекчилер         |  |
| 57 | Акыргы коңгуроого бүтүрүүчүлөрдүн даярдыгы   | Тематикалык      | Июнь                         | ОББ                             |  |
| 58 | 1-8 класстарга “Акыркы коңгуроо” салтанаттуу тизимин өткөрүү   |                  |                              | ОББ<br>ТББ                      |  |
| 59 | 9-11 класстарга “Акыркы коңгуроо” салтанаттуу тизимин өткөрүү  |                  | Июнь                         | ОББ<br>Класс жетекчилер         |  |
| 60 | Табель түзүү жана тапшыруу   |                  | 20.05-25.05                  | ОББ                             |  |
| 61 | Май үчөгүнү жолго салуу жана жыйынтыктоо   | Административдик | 10.05-30.05                  | ОББ<br>Микроучастка жетекчилери |  |
| 62 | Мугалимдердин эмгек өргүүсүнүн графикин түзүү  |                  | Июнь                         | ОББ                             |  |
| 63 | Окуу-тарбия иштерине жылдык жыйынтык чыгаруу   | Административдик | Июнь                         | ОББ                             |  |
| 64 | Жыйынтыктоочу аттестацияларды уюштуруу жана өткөрүү  | Тематикалык      | Июнь                         | ОББ                             |  |
| 65 | Жыйынтыктоочу аттестациялардын мониторингин чыгаруу  | Администрация    | Июнь                         | ОББ                             |  |
|    | Күбөлүктөрдү жана аттестаттарды толтуруу жана тапшыруу   |                  | 20.06                        | ОББ                             |  |
|    | Окуу- тарбия иштерди талдоо жана жаңы окуу жылынын иш планын түзүү   |                  | Июнь                         | ОББ                             |  |

О.Б.Б:



Юсупова Х.