



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Управление Юстиции Ошской области

наименование регистрирующего органа

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

120963-3306-Уе
регистрационный номер

21174129
код ОКПО

00902201210138
идентификационный налоговый номер

Ош
город (село)

09 февраля 2012 г.

Наименование юридического лица:
Средняя школа № 13 имени Хабиба Абдуллаева.
Организационно-правовая форма:
Учреждение

Собственность: государственная

Местонахождение (адрес) Кыргызская Республика, Ошская область,
Араванский район, Сапталатхан Юсунов айылыный аймак, село Араван.

серия **ГРЮ**

№ **0004029**

Начальник:

М. Кармышаков

руководитель

имя, фамилия





КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛИГИ

Ош облусунун Юстиция башкармалыгы

каттоочу органдын аталышы

ЮРИДИКАЛЫК ЖАКТЫ МАМЛЕКЕТТИК
КАТТОО ЖӨНҮНДӨ
КУБӨЛҮК

120963-3306-М-е
каттоо номери

21174129
ИУЖК коду

00902201210138

идентификациялык сальк номери

МИНИСТРЛИГИ

Ош
шаары (айылы)

09-февраль 2012-ж.

Юридикалык жактын аты:
№ 13 Хабиб Абдуллаев атындагы орто мектеби.

Уюштуруу-укуктук формасы:
мекеме
Мезгил: мамлекеттик

Жайгашкан жери (дареги): Кыргыз Республикасы,
Ош облусу, Араван району, Сангалаатхан Юсупова айылдык
аймагы, Араван айылы.

сериясы ГРЮ

№ 0004029

Башкаруучу:

М. Кармынаков

жетекчиси

аты, фамилиясы



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮУ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

СЕРТИФИКАТ

№ СС180014998

БУЛ СЕРТИФИКАТ

№13 Келим Абдыгаев атындагы орто мектеби

ТИРКЕМЕЛЕ КӨРСӨТҮЛГӨН ПРОГРАММА (ПРОГРАММАЛАР)
БОУНЧА АКРЕДИТАЦИЯДАН ӨТКӨНДҮГҮН ТАСТЫКТАЙТ.

Юридикалык дареге: *Усфунд Радубинская, Ош облусу, с/франс району,
Сынталкарган Удугаа аймактык аймагы, с/франс аймагы*

Жайгашкан жери: *Усфунд Радубинская, Ош облусу, с/франс
району, Сынталкарган Удугаа аймактык аймагы, с/франс аймагы*

Салык төлөөчүнүн идентификациялык номери: 00902201210138

Сертификаттын мөөнөтү: 15.10.2023 ж.

Негизи: *Усфунд Радубинскаянын, Билим берүү жана илим министрлигинин
2018-жылдын 15-октябрындагы №1284/1 чакыруусу*

Сертификат тиркөмөсүндө жайгашкан

Министр



G. K. Kudayberdieva
Г. К. Кудайбердиева

Ачыктыгы текшерүү: www.shnll.kg



Каттоо номери 2018/1834

Берилген жылгы: 2018

Билимдик шаары

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

СЕРТИФИКАТ

№ СС180014998

НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ ПОДТВЕРЖДАЕТ, ЧТО

Средняя школа №13 имени Келима Абдыгаева

ПРОШЕЛ (ПРОШЛА) АКРЕДИТАЦИЮ
ПО ПРОГРАММЕ (ПРОГРАММАМ), УКАЗАННЫМ В ПРИЛОЖЕНИИ.

Юридический адрес: *Усфундская Радубинка, Ошская область, с/франкский район,
аймактык аймак Сынталкарган Удугаа, с. с/франс*

Местонахождение: *Усфундская Радубинка, Ошская область, с/франкский район,
аймактык аймак Сынталкарган Удугаа, с. с/франс*

Идентификационный номер налогоплательщика: 00902201210138

Срок действия сертификата: 15.10.2023 г.

Основание: *Усфунд Министрлигинин, Билим берүү жана илим министрлигинин
№1284/1 чакыруусу 2018 ж. 15-октябрындагы*

Сертификат без приложения не действителен

Министр



G. K. Kudayberdieva
Г. К. Кудайбердиева

Проверка подлинности: www.shnll.kg



Регистрационный номер 2018/1834

Год выдачи: 2018

шаары Билимдик

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН

БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

№ СС180014998 СЕРТИФИКАТЫНА №1 ТИРКЕМЕ

№13 Хайиб Абдулгаев атындагы орто мектеби

КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К СЕРТИФИКАТУ № СС180014998

Средняя школа №13 имени Хайиба Абдулгаева

№	Программанын аталышы
1	негизги жалпы билим берүү
2	орто жалпы билим берүү

№	Название программы
1	основное общее образование
2	среднее общее образование

Негизи: *Учургаз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин*

2018-жылдын 15-октябрындагы №1284/1 бүтүрүү

Основание: *Учургаз Министрликтеги орто билим жана илим министрлигинин*

№1284/1 от 15 октября 2018 г.

Тиркеме сертификаттардын негизинде берилет.

Приложение без сертификата не действительно

МИНИСТР



[Handwritten signature]

Г.К. Кудайбердиева

МИНИСТР



[Handwritten signature]

Г.К. Кудайбердиева

Аныктыгын текшерүү: www.shnftt.kg



Проверка подлинности: www.shnftt.kg

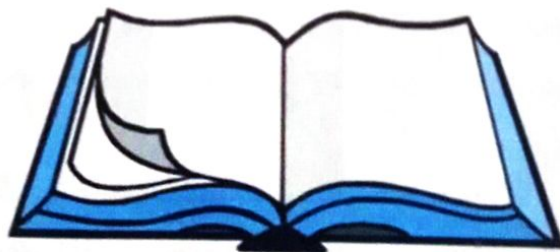


КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ
БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
АРАВАН РАЙОНДУК БИЛИМ БЕРҮҮ
БӨЛҮМҮ

№13 ХАБИБ АБДУЛЛАЕВ АТЫНДАГЫ
ОРТО МЕКТЕБИНИН

120963-3306-М-е

УСТАВЫ



Бекитемин:
Араван райондук
Билим берүү бөлүмүнүн
башчысы:
А. Джалилов
«30» 01 2012 ж.

Кыргыз Республикасынын
Өкмөтүнүн 2011-жылдын 12-
сентябрындагы №541 токтому
менен бекитилген
«Жалпы билим берүү уюму
жөнүндө типтүү жобо» нун
негизинде кабыл алынган

I. Жалпы жоболор

1. Юридикалык жактын аталышы
Мамлекеттик тилде: Хабиб Абдуллаев атындагы №13 орто мектеби
Расмий тилде: Средняя школа №13 имени Хабиба Абдуллаева
2. Юридикалык жактын дареги: Кыргыз Республикасы. Ош облусу. Араван району. Санталатхан Юсупова айылдык округу.
3. Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамынын 10 беренесине ылайык жана ушул Жобонун негизинде мектеп өзүнүн уставын иштеп чыкты.
4. Мектеп өзүнүн ишинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, ушул Жобону жана өзүнүн уставын жетекчиликке алат.
5. Мектеп үзгүлтүксүз билим берүү системасынын негизги бөлүгү болуп саналып, мамлекеттик тарабынан кепилдик берилген милдеттүү жана акысыз жалпы башталгыч жана жалпы негизги билим алууну, ошондой эле акысыз жалпы орто билим алуу боюнча Кыргыз Республикасынын жарандарынын укугун ишке ашыруу үчүн шарттарды түзөт.
6. Мектеп иши төмөнкү принциптерге негизделет:
 - Республиканын бардык жарандарынын сапаттуу билим алуу укугарына тендиги;
 - Гумандуулук жана жалпы адамзаттын баалуулуктарын артыкчылыгы;

Жоопкерчиликтик жана натыйжалуулук

7. Мектептин негизги максаттары деп мамлекеттик билим берүү стандарттарын аткаруунун жана турмуштук компетенцияларына жетишүүнүн негизинде окуучулардын **инсандык** жалпы маданиятын калыптандыруу **кесиптик** билим берүү программаларын **аң –сезимдүүлүк** мене тандоо жана андан ары өздөштүрүү үчүн негиз түзүү, **жарандуулукка тарбиялоо**, адамдын укуктары жана эркиндигин урматтоо, **толеранттуу** болуу, **Мекенин**, **үй- бүлөсүн** жана курчап турган **айлана-чөйрөнү**, эмгекти сыйлоо, **сергек** жашоо адаттарын калыптандыруу болуп эсептелинет.

8. Мектеп адамдын, коомдун, мамлекеттин кызыкчылыктары үчүн окуучуларды **окутууну** жана **тарбиялоону** жүргүзүп, инсандын **ден-соолугун** сактоону камсыздаган жана **ар тараптан өнүгүүсүндө**, анын ичинде **өз алдынча** жана **кошумча билим алуу** зарылчылыгын канааттандыруу боюнча дагы ылайыктуу шарттарды түзөт.

9. Мектеп мамлекеттик билим берүү **стандарттарына** ылайык **жалпы, башталгыч жалпы негизги жана жалпы орто** билим берүүнүн сапаты, билим берүү жана тарбиялоо процессин уюштурууда окуучулардын жашына жараша психологиялык жана физиологиялык өзгөчөлүктөрүнө, шыктуулуктарына жана жөндөмдөрүнө колдонулуучу таризтердин, усулдардын жана каражаттардын шайкештиги, алардын өмүрлөрүн жана ден-соолуктарын коргоо ченемдери жана эрежелери боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипте жоопко тартат.

10. **Жалпы башталгыч** жана **жалпы негизги** билим берүү күндүзгү таризде жүзөгө ашырылат.

Окуучулардын физиологиялык жана психологиялык акыбалдарына байланыштуу жалпы билим берүү программалары үй-бүлөлүк жана жекече билим алуу тариздеринде өздөштүрүлүшү мүмкүн.

Мектептин бардык баскычтарында негизги, жалпы билим берүү программаларын **ийгиликтүү** өздөштүргөн окуучулар өз алдынча билим алуу таризин **-экстернатты** – колдоно алышат.

Күндүзгү- сырттан (кечки) билим алуу таризи жалпы билим берүү уюмунун 6-11 (12)-класстарында ишке ашырылышы мүмкүн.

11. Билим алуунун бардык тариздеринде конкреттүү негизги жалпы билим берүү программасынын чегинде бирдиктүү мамлекеттик билим берүү стандарты иштейт.

II Мектептин ишин уюштуруу

12. Мектеп юридикалык жак катары **уставы, эсептөө жана башка счёттору, мамлекеттик жана (же) расмий тилдеринде почталык дареги жазылган мөөрү, бурч мөөрү (штампы) жана бланктары, бекитилип берилген мүлкү бар уюм болот.**

13. Мектеп Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекиткен тартип боюнча мамлекеттик **аттестациядан (аккредитациядан)** өтөт.

14. Окуучулардын **акысыз медициналык тейлөөсүн** саламаттыкты сактоо органдары тарабынан мектепке атайын бекитилген медициналык кызматкер жүргүзөт.

Медициналык кызматкердин иш жүргүзүшү үчүн мектепте атайын бөлмө каралат, ошндой эле медициналык кызматкерлердин билдирмеси боюнча билим берүүнү мамлекеттик башкаруунун тийиштүү региондук органыалдын ала дарылоо каражаттары менен камсыздайт.

15. Мамлекеттик жана муниципалдык мектепте окуучулардын **тамактануусун уюштуруу Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн** токтому менен аныкталат.

16. Мектепте класстардын саны жарандардын тапшырган арыздарына жана санитардык тазалык эрежелери менен класстардын толукталышына чектүү ченемдердин негизинде мектеп процессин жүргүзүү үчүн түзүлгөн шарттарга байланыштуу болот.

17. Мектептин класс – комплектеринин толукталышынын чектүү ченемин Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктайт.

Класстагы окуучунун саны:

*1-9-класстарында 30 окуучудан

*10-11- класстарында 25 окуучудан кем эмес болуусу керек.

18. Мектеп окуучуларыны ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) суранычтары боюнча Кыргыз Республикасынын тийиштүү ченемдик, укуктук актысынын негизинде акы төлөнүүчү узартылган топторду ачууга укуктуу.

19. Окуучуларды атайын (коррекциялоочу) класстарга которуу (жиберүү) алардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) макулдугу менен психологиялык-педагогикалык консультациянын корутундусу боюнча билим берүүнүн мамлекттик башкаруунун тийиштүү региондук органы тарыбынан Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамына ылайык жүргүзөт.

III Билим берүү процесси

20. Мектеп билим берүү процессин негизги жалпы билим берүү программаларынын деңгээлдерине ылайык мектептик билим берүүнүн үч баскычында жүргүзөт.

*жалпы башталгыч билим берүү (1-4-класс: окутуунун ченемдик мөөнөтү 4жыл)

* жалпы негизги билим берүү(5-9-класс: окутуунун ченемдик мөөнөтү 5жыл)

* жалпы орто билим берүү(10-11-класс: окутуунун ченемдик мөөнөтү 2жыл)

21. Мектепке 6-7 жашка толгон балдар кабыл алынат, ар бир класста окутууну узактыгы бир окуу жылынан кем эмес.

Биринчи класска 1-сентябрга чейин 6 жашка толгон балдар кабыл алынат. Ата-энелер же алардын ордуна камкордук кылгадар төмөнкү документтерди тапшырат.

- ден-соолугу тууралуу малым кат
- сүрөт- фото
- өздүк дело:

(арыз, туулгандыгы тууралуу күбөлүк)

22. Башталгыч жалпы билим берүүнүн милдеттери болуп окуучуларды окутуу, тарбиялоо жана өнктүрүү, алардын окуудагы, жазуудагы жана саноодогу жалпы билүүлөрү менен жөндөмдөрүн логикалык ой-жүгүртүү элементтерин жана таанып билүү ишин, өз алдынча билим алуунун жана өзүн-өзү уюштуруунун жөнөкөй ыкмаларын, жүрүм-турум жана сүйлөөнүн маданияттын, өздүк тазалыгынын негиздери жана жашоонун сергек адаттарын өздөштүрүү эсептелет.

Жалпы башталгыч жалпы билим берүү негизги жалпы билим алуу үчүн база болуп саналат.

23. **Жалпы негизги билим берүүнүн милдеттери** болуп окуучуларды инсан катары тарбиялоо, түзүү жана калыптандыруу үчүн социалдык жактан өзүн-өзү аныктоого, өз алдынча иш тажырыйбасын өздөштүрүүгө жана өзүн-өзү көзөмөлдөөгө багытталган шыктарын жана компетенцияларын өнүктүрүү эсептелет. **Жалпы негизги билим берүү жалпы орто билим, башталгыч жана орто кесиптик билим алуу үчүн база болуп саналат**

24. **Жалпы орто билим берүү жалпы билим берүүнүн аяктоочу этабы** болуп, окуучулардын туруктуу компетенцияларын жана чыгармачыл шыктарын өнүктүрөт, ошондой эле дифференцияланган окутуунун жана кесипти же эмгектенүүнү аң-сезимдүү тандоо үчүн даярдоонун негизинде өз алдынча окуу көнүгүүлөрүн калыптандырууну камсыздайт.

Жалпы орто билим башталгыч, орто жана жогоку кесиптик билим берүү программалары боюнча окутууну улантууга база боуп берет.

Мектеп дагы **Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамы аныкталган экстрант таризинен тышкары тездетилген окутуу программалары боюнча жалпы орто билим берүүгө жол берилбейт.**

25. **Мектептеги жалпы орто билим берүүнүн мазмуну** мамлекеттик билим берүү стандартынын жана негизги жалпы билим берүү стандартынын жана негизги жалпы билим берүү программаларынын негизинде аныкталып, педагогикалык кеңешинде бекитилген пландын негизинде ишке ашырылат.

- 5-8-класстар жумасына 31-34 саат;
- 9-класс жумасына 36 саат;
- 10-11-класстар жумасына 32-33 саат;

26. Мектепте окутуу тили (тилдерин) **Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына** ылайык уюштуруп, мектептин уставы боюнча окутуу **кыргыз, орус, өзбек** тилдеринде жүргүзүлөт.

Мектеп **Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили** деп аныкталган **кыргыз тили** мамлекеттик билим берүү стандартына ылайык окутат. Кыргыз Республикасынын **расмий тили** катары **орус тили** ошондой эле бир чет тил, **Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим министрлиги** бекиткен Базистик окуу планына ылайык окутулат.

27. Мектептин тийиштүү шарттары (педагогикалык кадрлар, окутуу –усулдук, каражаттар материалдык-техникалык жабдуулар ж.б) болсо Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык негизги мектеп программаларынан тышкары да кошумча билим берүү программаларын ишке ашыра алат жана кошумча билим берүү кызматы (келишимдин негизинде) көрсөтө алат.

28. **Кошумча билим берүү** программалары жана кошумча билим берүү кызматы окуучулардын жана ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрү) макулдуктары менен тийиштүү шарттар түзүлсө өткөрүлөт.

29. Мектеп **Кыргыз Республикасынын тийиштүү ченемдик, укуктук актыны жетекчиликке алып, баа коюу системасын, окутуунун жана тарбиялоонун тариздерин, ыкмаларын жана усулдарын, ошондой эле окуучулардын которуу сынактарынын мезгилдүүлүгүн жана тариздерин тандоого укуктуу.**

30. Мектепре **базистик окуу планынын** негизинде иштелип чыккан иш окуу боюнча билим берүү процессии өткөрүлөт.

Окуучулардын окуу жүктөмү чектелген жүктөмдүн чечиминен ашпаш керек жана **Базистик окуу планынын** окуу сабактарын окутууга бөлүнгөн сааттарынын санынан төмөн болбошу керек.

Башталгыч мектеп, негизги жана орто мектептер үчүн аптада алты күндүк иш режими: сабактар 2 сменада билим берүү мыйзамына ылайык жүргүгүлүп, **I** смена 8 :00, **II** смена 13 : 00 дө башталат. Окуучулар сабактарын режими: Араван райондук Билим берүү бөлүмү менен макулдашылат.

31. Мектепте окуу жылы 1-сентябрдан башталат.

Экзамендерди эсепке алганда:

- 1-8-класстарда 30-майда;
- 9-11-класстарда 25-июнда аяктайт.

Мектепте билим берүүнүн I-II-III-баскычтарында окуу жылынын созулушу, мамлекеттик жыйынтыктоо аттестациясынын мөөнөттөрүн эсептебегенде **34 аптадан** кем эмес, ал эми биринчи класста **33 аптаны** түзөт.

Окуу жылынын ичинде каникулдарды созулушу 30 календардык күндөн кем эмес, жайында 14 календардык күндөн кем эместе түзөт. Биринчи класстын окуучуларына окуу жылынын ичинде кошумча бир апталык каникул берилет.

Окуу жылы 4 чейрекке бөлүнөт.

- биринчиси 1-сентябрдан 30-октябрга чейин;
- экинчиси 9-ноябрдан 28-декабрга чейин;
- үчүнчүсү 8-январдан 21-мартка чейин;
- төртүнчүсү 1-апрелден 25-майга чейин;

Мектептин биринчи классында сабактын созулушу **40 минутаны**, ал эми экинчиден он биринчи класстарга чейин **45 минутаны** түзөт.

Мектептин жылдык (календардык) окутуу жүгүртмөсүн Араван райондук Билим берүү бөлүмү менен макулдашып бекитилет.

Үйгө тапшырма берилген өлчөмү:

- 1-класстар – 1 саат;
- 2-класстар – 1,5 саат;
- 3-4-класстар – 2 саат;
- 5-7-класстар – 2,5-3 саат;
- 8-11-класстар – 4 саат;

Окуучулардын билими төмөнкүдөй бааланат:

- 5 – эң жакшы;
- 4 – жакшы;
- 3 – канаатандыруучулук;
- 2 – жаман;

32. Мамлекеттик билим берүү саясатын ишке ашырган мектептин ишин **мамлекеттик контролдоону** Араван райондук Билим берүү бөлүмү ишке ашырат.

33. Жалпы орто билим берүүнүн сапатынын кепилдигинин негизги таризи болуп, жаңы типтеги жалпы билим берүү уюмдарынын аныкталган тартипте беш жылда бир жолу өткөрүлүүчү мамлекеттик аттестациясы (аккредитациясы) эсептелинет.

IV Билим берүү процессинин катышуучулары

34. Мектептин процессинин катышуучулары болуп **окуучулар, педагогикалык кызматкерлер** (мындан ары мугалимдер) жана окуучулардын **ата-энелери** (мыйзамдуу өкүлдөрү) эсептелинет.

35. Мектепке бекитилген аймакта жашаган окуу жашындагы балдардын жана өспүрүмдөрдүн бардыгы арыздарынын жана аныкталган үлгүдөгү медициналык маалымкаттарынын негиздерине мектепте билим берүүнүн бардык баскычтарына кабыл алуулары сыноосуз, акчалай жана башка төлөмдөрсүз өткөрүлөт.

36. Сабактарды **тереңдетип** окутуучу класстарга, лицейлерге жана гимназияларга кирүүчүлөр арыздарынын негиздеринде **тестирлөө** таризинде **кабыл алынышат**.

37. Мектепке кабыл алып жаткан окуучуларды жана алардын ата-энелерин (мыйзамдуу өкүлдөрүн) өзүнүн уставы жана окуу процессин жөнгө салуучу, башка да жердиктүү документтер менен тааныштырууга милдеттүү.

38. Мектепке жаңы келген окуучуларды 25-августка чейин директордун буйругу менен кабыл алынат.

39. Бир мектептен экинчи мектепке которулган окуучу жетишүү табелинин негизинде кабыл алынат.

40. Окуучулар жамаатын ишмердүүлүгүн жаш өспүрүмдөр уюмдары «Манас», «Семетей», «Сейтек» тарбынан өзүн-өзү башкаруу негизинде алып барылат жана билим сапатын ашыруу, тартипти орнотуу, чыгармачылыгын өркүндөтүүгө салымын кошот.

41. Окуучулардын катышуусу менен өткөрүлө турган иш чаралар белгиленген убакытка чейин аякташы зарыл.

*1-4-класстар үчүн I смена 14 : 00; II смена 17 :00

*5-8-класстар үчүн 18 : 00

*9-11-класстар үчүн 19 : 00;

42. Окуучулар төмөнкүлөргө укуктуу:

- Мектептин ар кайсы этабына окууга кирүүгө жана билим алуунун таризин тандоого;
- Мамлекеттик билим берүү стандарттарынын деңгээлинде милдеттүү жана акысыз жалпы башталгыч, жалпы негизги жана акысыз жалпы орто билим алууга;
- Кошумча билим берүү кызматы, анын ичинде акы төөнүүчү да таризде алууга;
- Мектептин китепканасын, маданияттык-спорттук жана өндүрүштүк базасын пайдаланууга;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтү жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары аныкташкан тартиптер боюнча бекер тамактанууга, медициналык тейлөөгө;
- Уставда аныкталган таризде мектепти башкарууга катышуу;

- Балдар уюмунун ишин уюштурууга жана ага катышууга;
- Инсандык кадыр-баркын урматтоого жана маалымат эркиндигине, өзүнүн жеке көз карашын жана ынанымдарын эркин айтууга;
- Жалпы негизги жана жалпы орто билим берүүнү аяктаганда мамлекеттик үлгүдөгү билими жөнүндө документтерин өз учурунда алууга ж.б. укуктуу;

43. Окуучулар төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Мектептин уставын сактоого жана аткарууга;
- Мамлекеттик билим берүү стандарттарынын деңгээлинде мектеп программаларын өздөштүрүүгө;
- Кыргыз Республикасынын аймагында жашаган кыргыз жана башка улуттардын салттарын, мектептин башка окуучуларынын жана кызматкерлеринин ар-намысын жана кадыр баркын урматтоого;
- Ички тартипти сактоого, анын ичинде мектептик формада, баш кийимсиз жүрүүгө;
- Мектепте уюлдук телефон жана мр-з аппараттарын колдонбоого;
- Мектептин коомдук-пайдалуу иштерине активдүү катышууга;
- Мектептин мүлкүнө этият мамиле кылуу жана мектепке зыян келтирсе мыйзам чегинде жоопкерчиликке тартылууга милдеттүү;

44. Мектептеги тартип окуу процессинин бардык катышуучуларын инсандык кадыр-баркын урматтоосун негизинде жолго салынат.

Окуучуларга карата кара күч жана психикалык зомбулук ыкмалары колдонууга кескин тыюу салынат.

45. Окуучуларды коомдук-саясий жана диний партиялар менен уюмдарга аскердик түзүлүштөргө кирүүсүнө (өтүүгө), ошондой эле ушул партиялар менен уюмдардын иштерине, агитациялык компаниялар менен саясий акцияларына катышуусун мажбурлоого жол берилбейт.

46. Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарына ылайык жалпы негизги жана жалпы орто билим берүүнүн негизги мектептин программаларын өздөштүрүү, бүтүрүүчүлөрдүн улоррдун мамлекеттик аттестациясы менен аяктайт.

Тийиштүү класстардын негизги мектептин программаларын толук өлчөмдө өздөштүргөн окуучулар мектептин педагогикалык каенешинин чечими боюнча кийинки класска которулат.

Өткөн класстын (баскычтын) негизги мектептин программаларын өздөштүрбөгөн окуучулардын Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарына ылайык мектептин кийинки классына окуусуна жол берилбейт.

47. Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациядан өткөн, мектептин бүтүрүүчүсүнө Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарына ылайык мектептин герби бар, мөөрү менен күбөлөндүргөн билими жөнүндөгү мамлекеттик үлгүдөгү документ (күбөлүк, аттестат) тапшырылат.

Мектеп жалпы негизги жана жалпы орто билим берүүнү аяктадаган окуучуга аныкталган үлгүдөгү малым кат тапшырылат.

48. Жалпы негизги жана жалпы орто билим берүү программаларын өздөштүрүүгө өзгөчө ийгиликтерге жетишкен бүтүрүүчүгө Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарына ылайык мектептин герби бар, мөөрү менен күбөлөндүргөн билиминин артыкчылыгы жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү документ (күбөлүк, аттестат) тапшырылат.

Бир же бир нече сабактарды өздөштүрүүдө өзгөчө ийгиликтерге жетишкен бүтүрүүчү «Айрым сабактарды өздөштүрүүдө жетишкен өзгөчө ийгиликтери үчүн» деген Мактоо грамотасы менен сыйланат.

Бардык сабактар боюнча эн жакшы чейректтик, жылдык жана жыйынтыктоочу баалары бар көчүрүү класстарынын окуучулары «Окуудагы эн жакшы ийгиликтери үчүн» деген Мактоо баракчасы менен сыйланат.

49. Мектепке педагогикалык кеңешинин чечими жана балдардын иштери боюнча комиссиянын макулдугу боюнча укукка каршы иш аракеттерди жасаган жана «Мектептин уставын» көп жолу одоно бузгадыгы үчүн он беш жашка чыккан окуучуларды, педагогикалык таасир этүүнү чектүү чарасы катары мектептен чыгарууга жол берилбейт.

Балдардын иштери боюнча комиссия ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөрү) менен бирдиктүү чыгарылган окуучуну башка мектепте окуусун улантып же ишке орноштуруу боюнча чечимин бир ай ичинде кабыл алат.

Жетим балдарды жана ата-энелеринин(мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) багуусунан ажыраган балдарды мектептен чыгаруу жөнүндө чечим тийиштүү жергиликтүү мамлекеттик администрациянын алдындагы үй-бүлөнү жана балдарды коргоо боюнча бөлүмдөрдүн макулдугу менен кабыл алынат.

50. Окуучулардын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү) төмөнкүлөргө укуктуу.

- Мектепти тандап, окуусун улантуу үчүн окутуунун бардык этабына балдарын жиберүүгө жана билим алууну таризин тандоого;
- Мамлекеттик билим берүү стандарттарынын чегинде окуучулардын жалпы орто билим алуу укугун сактоону талап кылууга;
- Балдардын мыйзамдуу укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоого ;
- Уставда аныкталган таризде мектептин башкаруусуна катышууга;
- Билим берүүнү мамлекеттик башкаруунун тийиштүү региондук органына балдарды окутуу жана тарбиялоо маселелери боюнча кайрылууга укуктуу;

51. Окуучулардын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү) төмөнкүлөргө милдеттүү.

- Балага жалпы орто билим алуу үчүн зарыл шарттарды түзүүгө;
- Окуу куралдары менен толук камсыздоого;
- Сабакка убагында кечиктирүүсүз, калтырбоосуз катыштырууга;
- Мектеп жана мугалим менен тыгыз байланышта болууга;
- Балдарды сабакка сапаттуу даярдоого көзөмөлдөө;
- Балдардын күч-кубатына жана психикалык соолуктарына ар дайым камкордук көрүүгө;
- Баланын жана мугалимдин инсандык намысын урматтап, аны улуттук тарыхый, руханий- маданияттык байлыктарын жана элдик салттарды, Мекенин айлана-чөйрөнү сүйүүгө тарбиялоо;
- Мектептин уставындагы өз укуктарын жана милдеттерин аткарууга, балдарынын тарбиясына жана балдары мектепке зыян келтигендиги үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдары аныктаган тартипте жооп берүүгө;
- Мектептен сырткары убакытта баланын жасаган кылмыштуулугу үчүн жооп бергө;

52. Мектепти мугалимдер менен толуктоо.

Кыргыз Республикасынын эмгек кодексине ылайык жүргүзүлөт.

Мугалимдер үчүн негизги жумуш берүүчү болуп мектеп эсептелинет. Педагогикалык кызматына, билим жөнүндөгү диплому, тийиштүү педагогикалык адистикке ээ болгон адамдар кабыл алынат

Педагогикалык билими жана дасыгы жок жарандар кайра даярдоо курсунан өтүшкөндөн кийин гана педагогикалык кесипте иштөөгө укуктуу.

Соттолгон же Кыргыз Республикасынын өкмөтү бекиткен тизме боюнча медициналык көрсөткүчтөрү бар жарандарга мектепте иштөөгө жол берилбейт

Педагогикалык иш жүргүзүү укугунан ажыратуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт.

53. Мугалимдердин эмгек мамилелери Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине ылайык жүргүзүн келишим менен жөнгө салынат.

54. Мугалимдер төмөнкүлөргө укуктуу

- Окутууну жана тарбиялоонун усулдарын, мектептин программаларын, окутуу – усулдук комплектерин, окуучулардын билимин баалоонун усулдарын өз алдынча тандоого жана колдонууга;
- Мамлекеттик билим берүү стандарттарынын, окутуу жана тарбиялоо стандарттарынын, окутуу жана тарбиялоо усулдарынын негиздеринде автордук мектеп программасын, окуу китебин, окутуу – усулдук колдонмолорун иштеп чыгууга жана колдонууга;
- Алдынкы тажрыйбаларды жүзөгө ашырууга;
- өзүнүн кадыр-баркын жана кесиптик ар намысын коргоого;
- Кесиптик иши үчүн тийиштүү шарттарды талап кылууга;
- өзүнүн кесиптик денгээлин жана дасыгын жогорулатууга;
- Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарына ылайык өз ыктыяры менен аттестацияланууга;
- Уставында аныкталган таризде мектепти башкарууга катышуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары кабыл алган кошумча социалдык кепилдиктерге жана женилдиктерге;

55. Мугалимдер төмөнкүлөргө милдеттүү.

- Педагогикалык этиканы, эстетиканы кийинүү маданиятын аткарууга
-

Мамлекеттик билим берүү стандарттарынын денгээлинде окуучулардын негизги жалпы билим берүү программаларын өздөштүрүүлөрүн камсыздоого;

56. Педагогикалык жүктүн өлчөмү окуу планы боюнча сааттардын санына мектепти кадырлар менен камсыздалган башка да иш шарттарына жарша аныкталат.

* Окуу планынын саатарынын санын азайтылбаса же класстардын саны кыскартылбаса, окуу жылынын башында белгиленген окутуу жүктөмүнүн өлчөмү окуу жылынын ичинде мектептин администрациясынын демилгеси менен бир ставкадан төмөн кыскартылбайт:

* Жаны окуу жылыны башында окутуу жүгүн белгилөөдө, бул мектеп негизги иш орду болуп саналган мугалимдер үчүн класстарда сабак өтүү өлчөмү жана окутууну улантуу сакталат.

57. Директордун буйругу менен мугалимдер арасында класс жетекчилер дайындалат.

Класс жетекчилердин милдеттери:

- Бекитилген класс окуучулары менен тарбиялык иш алып барат;
- Окуучуларды эрежени сактоого үндөйт;
- Ата-энелер менен тыгыз байланышта болот;
- өз убагында окуучуга жардам уюштурат;
- Класстын ишмердүүлүгүн тейлеген документацияны жүргүзөт;
- Иш чараларды уюштурат;

58. Мектептен башка категориядагы кызматкерлеринин уктары менен милдеттери тийиштүү типтеги дасыктык мүнөздөмөлөрү мектептин уставы менен аныкталат.

V Мектепти башкаруу

59. Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» мыйзамына ушул жобого жана мектептин уставына ылайык демократиялык ачык- айкындык өз алдынчалык жана мамлекеттик кызматташтык принциптерине ылайык жүргүзүлөт.

60. Мектепте тен башкаруунун тариздери болуп жалпы чогулуш, педагогикалык кенеш, камкордук кенеш, ата-энелер комитети, окуучулардын өз алдынча башкаруулары жана башка кенештер эсептелинет.

Педагогикалык кенеш төмөндөгүдөй чечимдерди кабыл алат:

- Мугалимдин эмгегин баалоо;
- Окуу жүктөмүн бөлүштүрүү;
- Мугалимдерди аттестациялоо;
- Уставды кабыл алуу жана аны бекитүүгө сунуш берүү;
- Экзаменге киритүү, класстан класск которуу
- Документтерди берүү;
- Мугалимдерди сыйлоо;
- Усулдук иштерди
- Сабактан тышкары бекитүү;
- Мектептин жылдык планын бекитүү;
- Класс жетекчилерин жана кабинет жетексилерин усулдук бирикме жетекчилерин бекитүү;

Камкордук кенеш

- Мектепте комкордук кенеши түзүлүп «Айыл Банк» та Р/сч 1350410024146652.КР.дог №1912302 ЭЭ;
- Мектептин материалдык-техникалык базасын чыңдоо;
- Мектептин айлана-чөйрөсүн тартипке келтирүү;
- Ремонт кылуу иштерине көмөктөшүү;
- Олимпиада, конкурс, конференцияларды уюштуруу;
- Жетим, жарым жетим, аз камсыз болгон үй-бүлөрдүн балдарына жардам берүү;

Ата-энелер комитети

- Мектеп менен тыгыз байланышта болуу;
- Ата-энелер конференциясын, чогулушун уюштуруу;
- Тарбиялоого оор окуучулардын ата-энелери, үй-бүлөсү мене ниш алып баруу;
- Камкордук кенешин жетектөө жана акча каражатын тейлөө;
- Окуу тарбия иштерин уюштурууга көмөктөшүү;

61. Мектептин тен башкаруу органдарынын шайлоо тартиби жана алардын ыйгарым укуктарын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык окуу жылынын башында аныкталат.

62. Мектепте түздөн-түз жетекчиликти директор жүзөгө ашырат. Республикалык бюджеттен каржыланган мектептин директору билим берүүнү мамлекеттик башкаруунун тийиштүү региондук органы тарабынан кызматка дайындалат жана ээлеген кызматынан бошотулат.

- Мектептин директору КРнын Эмгек кодексине ылайык кызматка дайындалат.
- Директордук кызматка пенсия жашынан өтпөгөн, жогорку педагогикалык стажы бар, КРнын билим берүү жаатындагы ченемдик укуктук актыларын, психологияны менеджменти жана билим берүүнү каржылоону, мектепте билим берүү маселелери боюнча мамлекеттик институттардын жана коомдук уюмдардын укуктарын жана милдеттерин билген КРнын жараны дайындалат.

63. Директордун орун басарын жана материалдык жоопкерчиликтүү кызматкерди кызматка дайындоо жана кызматтан бошотуу мектеп директорунун сунуштамасы боюнча билим берүүнү мамлекеттик башкаруунун тийиштүү органы тарабынан жүргүзүлөт.

Педагогикалык жана башка кызматкерлерди жумушка алууну жана кызматтан бошотууну мектеп директору КРнын Эмгек кодексине ылайык жүргүзөт.

64. Мектептин директору ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрү) мамлекеттин жана коомдун алдында өрүнүн кызматтык милдеттерине эмгек келишимине жана мектептин уставына ылайык жекече түрдө жоопко тартат.

65. Директор.

- КРнын Конституциясынын, КРнын «Билим берүү жөнүндө» жана «Мугалимдин статусу жөнүндө» мыйзамдын жалпы орто

билим берүү жаатындагы ченемдик укуктук актыларын сактап, ишке ашырат;

- Региондук органын макулдугу менен педагогикалык кенеш менен бирдикте мектептин негизги өнүгүү багыттарын аныктап ишке ашырат;
- Жарандардын жалпы орто билим алуу зарылчылыктарын канаатандырат;
- Администрациялык аткаруу органдарнда жана башка мекемелерде мектептин укуктарын жана кызыкчылыктарын көздөйт жана коргойт.
- Мугалимдерди жана техникалык персоналдады тандоону жана жайгаштырууну жүргүзөт, педагогикалык кенештин ишин жетектейт.
- Билим берүүнүн мамлекеттик башкаруунун тийиштүү региондук органын менен макулдашылган окуу планын мугалимдер менен бирдикте ишке ашырат;
- Мамлекеттик билим берүү стандартынын жана негизги мектеп программаларынын чегинде окуучулардын билимдеринин жеткиликтүүлүгүн жана сапаттуулугун камсыз кылат.
- Класстан тышкары иштердин мазмуну аркылуу окуучуларды тарбиялоо ишин камсыздайт жана көзөмөлдөйт.
- Мугалимдердин дагыстарынын жогорулатууга жана алардын кесиптик өсүшүнө шарттарды түзөт, ошондой эле аларды аттестациясын өткөрөт.
- Билим жөнүндөгү мамлекеттик үлгүдөгү документтерди тапшырууну уюштурат жана аларды даярдоо үчүн бүтүрүүчүлөр жөнүндө тапшырылуучу маалыматтын тактыгын камсыздайт жана жоопко тартат.
- Балалыкты коргоо жана жеткичкертердин укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоо боюнча талаптарды көзөмөлдөйт. жана сактайт.
- Мектептин каржылык – чарбачылык ишин жетектейт жана көзөмөлдөйт.
- Гранттардын жана инвестициялардын, ата-энелердин өз эрки менен тапшырган төгүмдөрүн анын ичинде кошумча билим берүү кызматынан түшкөн кирешелерди да, натыйжалуу пайдаланууну көзөмөлдөйт жана жекече түрдө жооп берет.

- Мектептин материалдык, техникалык баазасын эсепке алуу жана сактоо, техникалык коопсуздугун жана санитардык тазалык режимин сактоо, окуучулардын жана кызматкерлердин эмгегин коргоо үчүн жооптуу болот жана ал үчүн жоопко тартат.
- Жетектеген мектепте өрткө каршы коопсуздук боюнча ошондой эле окуу учурунда окуучулардын жана кызматкерлердин өмүрүнө жана ден-соолуктарына коркунуч келтирген же алардын өлүнүнө алып келген учурлардын таталдыгына жана күнөөсүнүн денгелине жараша КРнын мыйзамдарына ылайык тартиптик администрациялык жана кылмыш жоопкерчилигин жеке түрдө тартат.
- Кызматтык милдеттерге мектептин уставына жана КРнын ченемдик укуктук актыларына башка да милдеттерди аткарат.

VI. Мүлк жана материалдык-финансылык каражаттар.

66. Мектептин уставдык ишин камсыз кылуу максатында уюштуруучу же ал ыйгарым укук берген орган КРнын мыйзамдарына аныкталган тартипте өзүнө таандык менчикти же өзү үчүнчү тараптан күрөөгө алган имараттарды курулуштарды жабдууларды жана башка мүлктү мектепке беркитип берет.

Мектепте жер үлүшү КРнын мыйзамында аныкталган тартипте бектилип берилет.

Мектепте беркитилип берилген мүлк билим берүү максатынан тышкары алынып коюлушу жана ээликтеп ажыратылышы мумкун эмес.

67. Мектептин уюштуруучусун макулдугу менен ашканасын жана спортук залын, кошумча имараттарын КРнын мыйзамдарына ылайык күрөөгө берүүгө укуктуу.

Эгерде мектептин негизги фонддорун үчүнчү тараптын пайдасын ажыратуу каралса, мектеп бүтүм түзүүгө укуксуз.

68. Мамлекеттик мектептин мүлкүн жана каржылоо ресурстарын топтоо булактары болуп:

- Республикалык жана жергиликтүү бюджеттер;
- Уюштуруучу болуп саналган жекече жана юридикалык жактардын, чет өлкөлөрдүн жана жарандарынын каражаттары;

- Депозиттик салымдардан түшкөн кирешелер :
- Жеке жана юридикалык жактардын анын ичинде чет өлкөлөрдүн да өз ыктыярлары менен кошкон каражаттары, кайрымдуулуктары жана максаттуу төлөмдөрү .
- КРнын мыйзамдарына каршы келбеген башка да булактар эсептелет.

69. Жекече жана юридикалык жактар белек кайрымдуулук же керээз катары берген акчалай каражаттарына, мүлккө жана менчик объектилерине ошондой эле өз ишкердүүлүгүнөн түшкөн кирешелерден жана ошол кирешеге сатып алынган менчиктик объектилерине да мектептин менчиктик укугу бар.

70. Мектеп өзүнүн карамагындагы акчалай каражаттарынын жана менчигинин чегинде өз милдеттери боюнча КР нын мыйзамдарында белгиленген тартипте уюштуруучусу жооп берет.

71. Республикалык жана муниципалдык билим берүү уюмдарын каржылоо КРнын мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, каржылоо каражаттары болсо, мектептин ченемдерден ашык каржылаш мүмкүн.

72. Мектептин финансылык-чарбачылык ишин мамлекеттик контролдоону текшерүү органдары тийиштүү ченемдик укуктук актылардын негизинде жүргүзүлөт.

73. Пенсии жашындагы мугалимдер мектеп директору менен келишим түзөт. Ар бир окуу жылында жаңыдан келишим түзүү, аларга 6-9 саатка чейин сабак берүү жагы каралат.

VII. Эл аралык кызматташтык

74. Мектеп Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипте чет өлкөлүк ишканалар (мекеме,

уюмдар) менен түз байланыш түзүүгө жана банк мекемелерине валюталык эсептерин ачууга укуктуу.

VIII. Мектепти жоюу жана өзгөртүп уюштуруу.

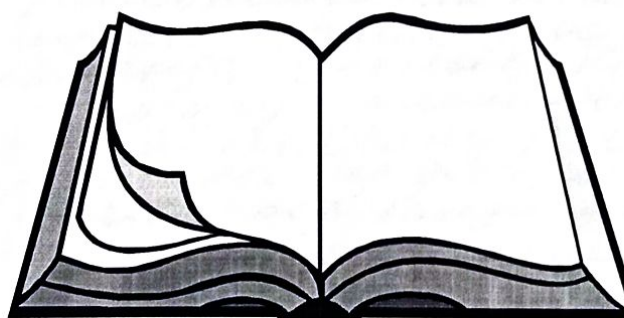
75. Окуу жылынын аягында мектеп жоюлса же өзгөртүп уюштурулса билим берүү мамлекеттик башкаруунун тийиштүү региондук органы окуучулардын ата-эnelери (Мыйзамдуу өкүлдөрү) менен макулдашып, аларды башка мектепке которуу боюнча жоопкерчилигин өзүнө алат.

76. Мектептин жоюлушу жана өзгөртүп Кыргыз Республикасынын жарандык кодексине жана Кыргыз Республикасынын «Юридикалык жактарды, филиалдарды (өкүлдүктөрдү) мамлекеттик каттоо жөнүндө» мыйзамында аныкталган тартипте ишке ашырылат.

№13 Хабиб Абдуллаев атындагы
орто мектеби

ПЕД.КЕҢЕШМЕ

01-40



2021-ногын 9-снийдэрв. 100рээр
Х.Ахуйдагван амандаг орно мөнгөтэйгээр
Ирээдүйн үйлдвэр байгуулалт болон
Боловсрол охиныг

Тухайн тариулагчид 5 жилийн
хооронд.

1. 2021-20 - 100рээр үйлдвэрлэлтэй мөнгөтэйгээр
 2. 2021-2022 - 100рээр үйлдвэрлэлтэй мөнгөтэйгээр
 3. Өмчлөлтөөр, үнэ, г.т. үндсэндээ баарын мөнгө -
Мөрөөдөр Беркешүүр
 4. Хүний үйлдвэрлэлтэй мөнгө 100рээр үйлдвэр -
Мөрөөдөр Беркешүүр
 5. Ар тэргүүтэй үйлдвэр.
1. Мөнгө бус элбэгтэйгээр хүлээн авч
Б. Хуучин туслахыг тусгах.

2021-ногын үйлдвэрлэлтэй мөнгөтэйгээр
байнгын болон мөнгөтэйгээр үйлдвэр. Энэ,
мөнгө-бүтээгч байдал байдал мөнгөтэй
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Тухайн тариулагчид байдал мөнгөтэйгээр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр

Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр

Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр
Мөнгөтэй үйлдвэрлэлтэй болон үйлдвэр

1. Директордун кабинетиндеги иштер
- Директордун кабинетиндеги иштердин планын карашуу
- сыйыс өкмөтүнүн иштерин өз убагында
- көрсөткөн мааниге жеткери
- жогорку ишканалардын иштерин үндөтүү
- булардын иштерин, кабинеттин көрсөткөн
- көрсөткөн иштерин
- КР Бириккен Берүү Ишканаларынын ишканаларынын
- амбарлардын иштерин тамактык маанидеги багытта
- да окуучу тартипин
- 1-10-класс окуучуларын толуктоо
- баамталыш класс окуучуларын туура тамак
- тамактыктын үндөтүүсү.
2. Жогорку иштер менен иштөө
- Окуучулардын менен иштөө
- Ишканалардын ишканаларын.
- Физик үндөтүүсү.
- Мектеп ишканаларынын ишканаларынын, ишканаларынын
- тамактык ишканаларын үндөтүүсү.
- Окуучулардын менен иштөөсүн тамактыкты
- Окуучулардын ишканаларынын тамактыкты, тамактык
- ишканаларын, лабораториялардын ишканаларын
- амбарлардын.
- Класс ишканаларынын класс менен ишканаларын
- ишканаларын.
- Ишканалардын ишканаларын менен ишканаларын ишканаларын
- профессор тамактыктын ишканаларын асман.
- Ишканалардын ишканаларын, директордун ишканаларын, ишканаларын
- методикалык ишканаларын, директордун ишканаларын ишканаларын
- ишканаларын, ишканаларын ишканаларын.
3. Ата-энелер менен иштөө
- Мектепте ата-энелер менен иштөөсүн
- тамактыкты.
- Ишканалардын ата-энелер менен ишканаларын
4. Окуучулардын менен иштөөсүн тамактыкты, тамактыкты
- тамактыкты, мектеп ишканаларын үндөткөн
- ишканаларын тамактыкты.
- Мектептин артынан окуучулар менен
- тамактык
- И. Р. Т. Тамактыкты тамактыкты тамактыкты
- ишканаларын тамактыкты.

Ишканаларын менен иштөөсүн
Ишканаларын менен иштөөсүн
Ишканаларын менен иштөөсүн
Ишканаларын менен иштөөсүн

1. Коргошун менен иштөөсүн
2. Окуучулардын менен иштөөсүн
3. Ишканаларын менен иштөөсүн
4. Ишканаларын менен иштөөсүн
5. Ишканаларын менен иштөөсүн
1. Ишканаларын менен иштөөсүн

Камчатский класс педагогов 6.

Директор школы Шереметевская Наталья

- 1. Коргоз тереи - Нилдова Н.
- 2. Сибирь тереи - Макарова О
- 3. Океан тереи - Долгачева С
- 4. Чейт тереи - Нодуришкова З
- 5. Кереи - Прокопьевичева М
- 6. Восточная - Волкова Е
- 7. Западная - Дринова Х
- 8. Математическая - Комарова Б
- 9. Информационная - Мельникова Л.
- 10. Физика -

4. Классы БТД среди обучающихся школы
для повышения квалификации педагогов и повышения
качества подготовки.

Каждый класс имеет своего классного руководителя
классный руководитель имеет право на участие в
классных мероприятиях и на участие в работе классного
руководителя в соответствии с учебным планом.

- 0 - класс 5 - класс 10 - класс
- 1 - класс 6 - класс 11 - класс
- 2 - класс 7 - класс
- 3 - класс 8 - класс
- 4 - класс 9 - класс

Классный руководитель имеет право на участие в
работе классного руководителя.

- I - классы 1-5-9-10-11 - классы
- II - классы 2-3 - классы
- III - классы 3-4 - классы



Классный руководитель имеет право на участие в
работе классного руководителя.

Примечание

- 1. 2020-2021 - среди обучающихся школы
классный руководитель имеет право на участие в
работе классного руководителя.
- 2. Классный руководитель имеет право на участие в
работе классного руководителя.
- 3. Классный руководитель имеет право на участие в
работе классного руководителя.

0-6 класс Богданов С.
 1-4 класс Кирсанов З.
 1-2 класс Комаров С.
 1-5 класс Кудряшов
 1-6 класс Коробова
 1-2 класс Козлова
 1-9 класс Кобарова
 1-1 класс Курбанов
 1-2 класс Курбанов Х
 1-5 класс Макарова Р.
 1-6 класс Марамова Д.
 1-2 класс Колесникова
 3-9 класс Райкина
 3-5 класс Кобарова
 3-6 класс Абуралиев
 3-2 класс Ковалова
 4-9 класс Курбанов
 4-5 класс Курбанов
 4-6 класс Курбанов
 4-7 класс Курбанов
 5-9 класс Курбанов
 5-5 класс Курбанов
 5-6 класс Курбанов
 5-2 класс Курбанов

6-8 класс Богданов
 6-6 класс Раисов
 6-2 класс Томишев
 7-9 класс Магомедов
 7-5 класс Курбанов
 7-6 класс Курбанов
 7-2 класс Курбанов
 8-9 класс Курбанов
 8-5 класс Курбанов
 8-6 класс Курбанов
 8-2 класс Курбанов
 9-9 класс Курбанов
 9-5 класс Курбанов
 9-6 класс Курбанов
 10-9 класс Курбанов
 11-9 класс Курбанов
 11-5 класс Курбанов

Подпись директора:  Д. Д. Д.
 Подпись:  Б. Б.



Подпись ад.

2021. март 20. калдыр куну Хадид
 Абуралиев айтканга эрик мектептеги
 педагогларга келгенде келгенде болуп катты
 кун тартында 5 класс
 катты.

- 1) 1-класк келгенде 1-класк келгенде
- 2) 2-класк келгенде 2-класк келгенде
- 3) 3-класк келгенде 3-класк келгенде
- 4) 4-класк келгенде 4-класк келгенде
- 5) 5-класк келгенде 5-класк келгенде

Окуучулардын өзүн-өзү башкаруу уюмунун жобосу

Жалпы жобо

“Манас”, “Семетей”, “Сейтек”-жаштардын, өспүрүмдөрдүн өз ыктыяры, каалоолору менен көп улуттуу коомдук кошуундары болуп эсептелет.

Максаты жана функциялары.

Кошуундардын негизги максаты-жаштарды, өспүрүмдөрү (уландар менен кыздары) жалпы адамзаттык дөөлөттөрдүн, дүйнөлүк баалулуктарды Мекен, Эл, жер алдында милдеттүүлүктүн, ата-эне, улууларды урматтоо сезимдерден, табият менен туура мамиледе, ар бир адамдын руханий өнүгүшүнүн зарылдыгын туура түшүнтүү менен кабылдоого тарбиялоо.

Балдардын жана өспүрүмдөрдүн уюмунун функциясы

А) Идеялык-тарбиялык функция

Идеялык-тарбиялык функция өздөрүнүн нарк-кесип нукура элдик нарк -дөөлөтөр менен байытуу, өркүндөтүү “Манас” эпосун тереңдетип окуп-билүү менен жалпы адамзатка тиешелүү түшүнүктөрдү, асыл сапаттарды өздөрүнө калыптандыруу, өркүндөтүү.

Б) Үйрөтүүчүлүк жана өркүндөтүүчүлүк функциясы

Үйрөтүүчүлүк жана өркүндөтүүчүлүк. Кошуундарга мүчө болгон ар бир окуучу өз чыгармачылыгын ар тараптан өнүктүрүп, өзү кызыккан иштер боюнча эркин окуп, өз алдынча өркүндөтүү.

В) Уюштуруучулук жана өзүн-өзү башкаруучулук функциясы

Уюштуруучулук жана өзүн-өзү башкаруучулук функция кошуундун мүчөлөрү этнопедагогиканын өрнөк, түшүндүрүү, ынандыруу, ишеним сыяктуу жакшы үсүлдарын жетекчиликке алуу, өз ара тажрыйба алмашуучулук менен иш алып баруу, чын дилден айтылган сынды уга билүү, өзгөчө таланттуу балдарды билүү, өзгөчө таланттуу балдардын көргөзмөлөрүн уюштуруу.

Г) Диагностикалык функция

Диагностика мониторинг менен чыгат. Мүчөлөр кошуундун бир баскычынан экинчи баскычына өтүп жатып өздөрүнүн жетишкендиктерин текшерешет.

3. Балдардын жана өспүрүмдөр уюмунун укуктары

3.1. Кошуундун өзүнүн мөөрү, бланкасы, штампы, расчёттук счёту болот.

3.2. Балдар жана өспүрүмдөрдүн кошуунун желеги төш белгиси, эмблемасы, басма сөзү, гимни жана формасы, атрибуттары болот.

3.3. Балдар жана өспүрүмдөр уюму өзүнүн максатын жана иш аракеттерин иш жүзүнө ашырууну ачык айкын жүргүзөт.

3.4. Кошуундар өздөрүнүн каалоосуна жана жөндөмүнө жараша тандап алган программа боюнча иш алып барууга укуктуу.

3.5. Кошуундар ар кандай бирикмелер, саясий уюмдар маданий жана спорттук мекемелер менен байланышууга укуктуу.

3.6. Кошуундар өз чыгармачылыгына жараша ар кандай финансылык операцияларды

3.7. Балдар жана өспүрүмдөр уюму кошуундагы таланттуу, өзгөчөлөнгөн окуучуларга демөөрчү боло алат.

4. Балдардын жана өспүрүмдөрдүн уюмуна кабыл алуу жана чыгаруу

4.1. Кошуунга кабыл алуу жекече жана коллективдик түрдө жүргүзүлөт.

4.2. Кошуундун уставын билген, кирүүнү каалаган, жакшы окуган (аракетчил), тартиптүү окуучулар кабыл алынат.

4.3. Кошуунга кабыл алууну баштапкы уюм өзү чечет.

4.4. Кошуундан чыгаруу:

А) өзүүнүн каалоосу боюнча

Б) уюмдун уставын бузгандар баштапкы уюм тарабынын чыгарылат.

5. Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун мүчөлөрүнүн укугу жана милдеттери

5.1. а) Уюмдун ишкердүүлүгү боюнча ар кандай суроолорду берүүгө өз көз карашын айтууга, сунуш киргизүүгө.

Б) Уюмдун уставына жана программалык багыттарына, принциптерине каршы болгон башка уюмга мүчө боло алат.

В) Социалдык камкордукка жана корголууга.

5.2. Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун мүчөсү уюмдун ишкердүүлүгүн пропагандоолого.

1) өз мүмкүнчүлүгүнө жараша уюмдун программалык иштерине катышууга.

2) уюмга материалдык, уюштуруучулук ж.б жардамдарды көрсөтүү.

5.3. Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун коллективдүү мүчөлөрү төмөнкү укуктарга ээ:

Балдар уюмунун уставына ылайык өз программалык документтерине ээ болот;

Балдар жана өспүрүмдөр уюмунан методикалык, финансылык жардам алуу менен өз алдынча иш алып барууга;

Балдар программасын талкуулоого;

Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун башкаруу органдарын шайлоого жана шайланууга;

Чет өлкөдөгү балдар жана өспүрүмдөр уюму менен өз алдынча иш алып барууга.

5.4. Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун мүчөлөрүнүн милдеттери.

Өз ишкердүүлүгү жөнүндө уюмга отчет берип түрүүгө;

Эсеп-кысап боюнча жол бузууларга жол бербөөгө милдеттүү;

Уюмдун ишкердүүлүгүн пропагандалоо жана жардам көрсөтүүгө;

Уставдын чечимдерин бузбоого кошуундарынын мүчөлөрү ар бир кошуунга коюлган талаптарды аткарууга.

6. Балдар жана өспүрүмдөр уюмун жетекчиликке алуу жана ишин уюштуруу

6.1 Ар бир кошуунга бирден жетекчи дайындалуусу керек.

6.2 Үч кошуундун жетекчилери мектептин тарбиялык иштер боюнча директордун орун басарына баш ийет.

6.3 Ар бир кошуундун жетекчиси кошуундун талабын аткаруу үчүн чыгармачылык менен иш жүргүзүп программа, клуб, тиешелүү уюмдар жана адистер менен иш алып барат.

7. Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун башкаруу органдары.

7.1 Уюмдун эң жогорку органы кошуундун конференциясы болуп эсептелет.

Конференцияда Уюмдун Уставы кабыл алынат жана оңдоолор, толуктоолор киргизилет;

Уюмдун кеңеши шайланат;

Кошуундардын иштөөсүнө жалпы багыт берет.

7.2 Конференция жылына бир жолу өткөрүлөт.

7.3 Чакырылган делегаттардын 2/3 катышса, конференция өз ишин баштайт.

7.4 Делегаттардын саны жана шайлоо тартиби кенеш тарабынан аныкталат.

7.5 Делегаттардын көпчүлүгү колдоп добуш берсе, конференциянын чечими кабыл алынат.

7.6 Конференцияга чейинки жумушчу органы болуп кошуундун кеңеши эсептелет.

7.7 Кеңеш:

Балдар жана өспүрүмдөр уюмун конференцияга чейинки мезгилде жетектейт;

Конференцияга чакырат;

Конференциянын күн тартибин бекитүү менен делегаттарды шайлоо тартибин аныктайт;

Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун күндөлүк иштер боюнча ишин уюштурат;

Уюмдун ишмердүүлүгүнүн жалпы программаларын түзөт;

Бюджетин бекитет;

Кыргыз Республикасынын законуна ылайык уюмдун мүлкүн жана каражаттарын бөлүштүрөт;

Мамлекеттик жана коомдук органдарга коомдун кызыкчылыгын билдирет;

Коомдун жана коомдун мүчөлөрүнүн ишмердүүлүгүн координациялайт;

Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун сыйлыктарын бекитет;

Кеңештин төрагасын шайлайт.

7.8 Уюмдун кеңеши 3 айда 1 жолу чакырылат.

Президент билдирүүсү боюнча төраганын жардамчыларын бекитет.

8. Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун мүлкүн финансылоо жана каражаттарын түзүү булактары.

8.1 Балдар жана өспүрүмдөр уюму өз бөлмөсүнө инвентардык, көрсөтмөлүүлүктөрү акчага, акцияга ж.б баалуу кагаздарга ээ болот.

8.2 Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун каражаттары всностордун жана көргөзмөлөр, лотереялык оюндардын, ошондой эле кошуундун чарбалык, маданий, өндүрүштүк иш аракеттеринен түзүлөт.

9. Өндүрүштүк жана чарбалык ишкердүүлүк

9.1. Балдар уюмунун Уставына ылайык юридикалык укукка ээ болгон чарбалык эсеп-кысап уюмун түзө алат .

9.2. Балдар жана өспүрүмдөрдүн уюмдарынан түшкөн каражаттар уюмдун мүчөлөрүнө бөлүнүп берилбестен, Уставдын милдеттерин аткарууга жумшалат.

9.3. Балдар жана өспүрүмдөрдүн уюму өз каражаттарын кайрымдуулук иштерине жана активдерди кызыктырууга жумшайт.

10. Контакттар жана байланыштар .

10.1. Жалпы кызыкчылыктар жана өз ара макулдашуу принциптерине ылайык балдардын жана өспүрүмдөрдүн уюму билим берүү министрилиги, мамлекет, алдындагы жаштар менен иш алып баруу комитети, балдар фондусу менен кызматташат.

10.2. Балдар жана өспүрүмдөр уюму республикадагы жана андан тышкаркы чектердеги балдарга кам көргөн прогрессивдүү коомдук уюмдар менен да кызматташат.

10.3. Балдар жана өспүрүмдөр уюму өз ара макулдашуунун негизинде башка республикадагы уюмдар менен кызматташат.

11. Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун уставын өзгөртүү жана кошумчалоо тартиби.

11.1. Уставага өзгөртүү жана кошумча киргизүү конференцияда гана ишке ашат.

11.2. Өзгөртүү киргизүү жана кошумчалоо укугу кошуундун ар бир мүчөсүнө берилет.

11.3. Уставды кайра карап чыгуу конференцияда каралат.

11.4. Делегаттардын көпчүлүгүнүн макулдугу менен конференциянын чечими кабыл алынат.

11.5. Уставга өзгөртүү жаана кошумчалоо киргизилсе, балдар жана өспүрүмдөр уюму башкаруу органдары аркылуу 1 айдын ичинде билдирет.

12. Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун ишин токтотуу, каражаттарын пайдалануу.

12.1 Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун иш -аракети төмөнкү учурда токтотулат :

(уюмдун берилиши , бөлүнүшү)

12.2. Уюмдун ишин токтотуу чечими :

-делегаттардын 2/3си добуш берсе;

-добуш берүү нормасын конференция аныктайт.

12.3. Балдар жана өспүрүмдөр уюмунун таркатуу жана ишин токтотуу үчүн кеңеш тарабынан атайын комиссия түзүлөт.

“Манас” кошуунунун мүчөлөрүнүн милдеттери

I. Манастын 7 осуятын терең билүү менен, турмушта колдоно билүү.

Манас үч илтигинин мазмунун терең билүү жана жайылтуу;

“Манас” эпосу боюнча үзүндүлөрдү жатка айтуу.

II. Улуттук каада-салттарды мыкты билүү жана турмушта колдонуу

Окуучулардын эстетикалык табитин өнүктүрүүгө

A) көркөм сүрөт өнөрүн чыгармачылык менен өнүктүрүүгө

B) музыкалык табитин өнүктүрүү

B) дүйнөлүк маданияттын өкүлдөрүн билүүгө

Г) музыкалык аспапта ойноо

Д) улуттук буюмдарды жасай билүү

III. Жүрүш-туруш маданияты боюнча

A) Этикетти билүү жана колдонууга

B) Сүйлөө маданиятын өнүктүрүүгө

B) Туура жашоо образын билүүгө

IV. Өз билимин өркүндөтүүгө

A) Дүйнөлүк тарыхты билүүгө

B) компьютерди тереңдетип билүү, интернет менен байланышуу

B) чет тилдерди тереңдетип билүү, чет өлкөлүктөр менен байланышып, достук мамилелерди түзүүгө.

Г) дүйнөлүк маданияттар менен таанышууга жана талкуулай билүүгө

Д) изилдөө иштерин жүргүзө билүү

Ж) биринчи медициналык жардам көрсөтө билүү.

“Семетей” кошуунунун милдеттери

I. “Семетей” кошуунуна кирген окуучулар Манастын 7 осуятынын мазмунун терең билүүгө;

-Манастын үчилтигинин мазмунун терең билүү менен үзүндүлөрдү айтуу (ар улуттун тилинде)

II. Окуучулардын эстетикалык табитин терең билүүгө

A) Сүрөт тартканды

B) Ырдаганды

B) Бийлегенди

Г) Көркөм окуганды

Д) Музыкалык аспаптырдын биринде эркин ойногонду

Ж) Улуттук буюмдарды жасай билүүгө

I.

Жалпы жоболор

1.1. «Оомат» Камкордук көрүүчү кеңеши коомдук бирикмеси (мындан ары Камкордук көрүүчү кеңеш) Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексинин, «Коммерциялык эмес уюмдары жөнүндө» мыйзамынын жана башка Кыргыз Республикасынын ченемдик - укуктук актыларынын негизинде түзүлдү.

1.2. Камкордук көрүүчү кеңеши Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин тийиштүү органдары тарабынан катталгандан кийин юридикалык жак статусуна ээ болот, анын эмблемасы түшүрүлгөн, мамлекеттик жана расмий тилдерде аталыштары бар мөөрү, башка мөөрлөрү, штамптары белгиленген үлгүдөгү бланктары, эсептик жана башка каржылык эсептерге ээ болот жана сот органдарында доочу жана жоопту болуп чыга алат.

1.3. Юридикалык жактын толук аталышы:

мамлекеттик тилде: «Оомат» Камкордук көрүүчү кеңеши коомдук бирикмеси.

расмий тилде аталышы: Общественное объединение Попечительский совет «Оомат».

Юридикалык жактын кыскартылган аталышы:

мамлекеттик тилде: «Оомат» Камкордук көрүүчү кеңеши КБ.

расмий тилде аталышы: ОО Попечительский совет «Оомат».

1.4. Камкордук көрүүчү кеңешинин юридикалык дареги (жайгашкан жери): Кыргыз Республикасы, Ош облусу, Араван району, Юсупов айылдык аймагы, Араван айылы, Х. Абдуллаев көчөсү, 13.

1.5. Камкордук көрүүчү кеңеши өзүнүн ишмердүүлүгүн Кыргыз Республикасынын Конституциясына, Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарына, Кыргыз Республикасынын Президентинин жана Өкмөтүнүн указдарына жана буйруктарына, жергиликтүү өз алдынча башкаруу-органдарынын жана айылдык кеңештин токтомдоруна, буйруктарына жана Ушул жобого таянуу менен билим берүү мексеме-уюмдары менен тыгыз иш алып барат.

II. Камкордук көрүүчү кеңешинин ишмердүүлүгүн милдеттери жана максаттары.

2.1. Камкордук көрүүчү кеңешинин негизги максаты: №13 Хабиб Абдуллаев атындагы орто мектебинин (мындан ара – мектеп) уставдык функцияларын ишке ашыруу, мектептин материалдык-техникалык жана окуу базасын чындоого багытталган уюмдардын жана жеке жактардын биргелешкен аракеттерин бириктирүү, ошондой эле жалпы билим берүү уюму тарабынан бюджеттен сырткаркы мулктөрдүн максаттуу колдонулушун көзөмөлдөө.

Камкордук көрүүчү кеңешинин негизги милдеттери болуп төмөндөгүлөр эсептелинет:

- Демөөрчүлүк жардамдарды жана гранттарды максаттуу жана рационалдуу пайдаланууну көзөмөлдөөнү камсыз кылуу;
- Мектептин материалдык техникалык жана окуу-базасын чындоого, жакшыртууга, анын айлана тегерегин жана имаратын көрктөндүрүүгө көмөк көрсөтүү;
- Билим берүү процессин ишке ашыруу үчүн шарттарды жакшыртууга, окуучулардын өмүрүн ден-соолугун коргоого көмөктөшүү;



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ

Ош облусунун жана Ош шаарынын Юстиция башкармалыгы

ЮРИДИКАЛЫК ЖАКТЫ МАМЛЕКЕТТИК
КАТТОО ЖӨНҮНДӨ

КУБӨЛҮК

135698 - 3306 - КБ
каттоо номуру

27560081
ИУЖК коду

01703201410382
идентификациалдык номуру

Ош
шаары

2014 - жылдын 17- марты

Юридикалык жактын аталышы
«Оомат» Камкордук көрүүчү кеңеши
коомдук бирикмеси

Уюштуруучулук-укуктук формасы
Коомдук бирикме

Менчик: жеке

Жайгашкан жери (дареги): Кыргыз Республикасы, Ош облусу,
Араван району, Юсупов айылдык аймагы, Араван айылы, Х. Абдуллаев
көчөсү, 13.

сериясы **ГРЮ**

Башкаруучу

Жетекчиси

№ 0017448

Р. Мусаев

Аты, фамилиясы

ОШ ШААРЫНЫМ
КОМУНАЛ-ХОЗЯЙСТВО
КОМУНАЛ-ХОЗЯЙСТВО
17 март 14
1910 0017448

Демилгечилердин жалпы чогулушунун
№1 чечими менен
2014-жылдын 01-марты
«Бекитилген»

«Оомат»
Камкордук көрүүчү кеңеши
коомдук бирикмеси

УСТАВЫ

I.

Жалпы жоболор

1.1. «Оомат» Камкордук көрүүчү кеңеши коомдук бирикмеси (мындан ары Камкордук көрүүчү кеңеш) Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексинин, «Коммерциялык эмес уюмдары жөнүндө» мыйзамынын жана башка Кыргыз Республикасынын ченемдик - укуктук актыларынын негизинде түзүлдү.

1.2. Камкордук көрүүчү кеңеши Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин тийиштүү органдары тарабынан катталгандан кийин юридикалык жак статусуна ээ болот, анын эмблемасы түшүрүлгөн, мамлекеттик жана расмий тилдерде аталыштары бар мөөрү, башка мөөрлөрү, штамптары белгиленген үлгүдөгү бланктары, эсептик жана башка каржылык эсептерге ээ болот жана сот органдарында доочу жана жоопту болуп чыга алат.

1.3. Юридикалык жактын толук аталышы:

мамлекеттик тилде: «Оомат» Камкордук көрүүчү кеңеши коомдук бирикмеси.

расмий тилде аталышы: Общественное объединение Попечительский совет «Оомат».

Юридикалык жактын кыскартылган аталышы:

мамлекеттик тилде: «Оомат» Камкордук көрүүчү кеңеши КБ.

расмий тилде аталышы: ОО Попечительский совет «Оомат».

1.4. Камкордук көрүүчү кеңешинин юридикалык дареги (жайгашкан жери): Кыргыз Республикасы, Ош облусу, Араван району, Юсупов айылдык аймагы, Араван айылы, Х. Абдуллаев көчөсү, 13.

1.5. Камкордук көрүүчү кеңеши өзүнүн ишмердүүлүгүн Кыргыз Республикасынын Конституциясына, Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарына, Кыргыз Республикасынын Президентинин жана Өкмөтүнүн указдарына жана буйруктарына, жергиликтүү өз алдынча башкаруу-органдарынын жана айылдык кеңештин токтомдоруна, буйруктарына жана Ушул жобого таянуу менен билим берүү мекеме-уюмдары менен тыгыз иш алып барат.

II. Камкордук көрүүчү кеңешинин ишмердүүлүгүн милдеттери жана максаттары.

2.1. Камкордук көрүүчү кеңешинин негизги максаты: №13 Хабиб Абдуллаев атындагы орто мектебинин (мындан ара – мектеп) уставдык функцияларын ишке ашыруу, мектептин материалдык-техникалык жана окуу базасын чындоого багытталган уюмдардын жана жеке жактардын биргелешкен аракеттерин бириктирүү, ошондой эле жалпы билим берүү уюму тарабынан бюджеттен сырткаркы мулктөрдүн максаттуу колдонулушун көзөмөлдөө.

Камкордук көрүүчү кеңешинин негизги милдеттери болуп төмөндөгүлөр эсептелинет:

- Демөөрчүлүк жардамдарды жана гранттарды максаттуу жана рационалдуу пайдаланууну көзөмөлдөөнү камсыз кылуу;
- Мектептин материалдык техникалык жана окуу-базасын чындоого, жакшыртууга, анын айлана тегерегин жана имаратын көрктөндүрүүгө көмөк көрсөтүү;
- Билим берүү процессин ишке ашыруу үчүн шарттарды жакшыртууга, окуучулардын өмүрүн ден-соолугун коргоого көмөктөшүү;

III. Камкордук көрүүчү кеңешинин функциялары.

- Мектептин өнүгүүсүн жана ишмердүүлүгүн камсыздоо үчүн бюджеттен сырткары кошумча каржы булактарын тартууга көмөктөшүү жана ар кандай кайрымдуулук акцияларын уюштуруу;
 - Мектептин педагогикалык жамаатынын жана башка кызматкерлеринин эмгек шарттарын жакшыртууга жана уюштурууга көмөктөшүү;
 - Мектепте конкурстарды, мелдештерди, жана башка массалык иш чараларды уюштурууга көмөктөшүү;
 - Мектептин материалдык техникалык базасын чындоого, анын имаратын жана айлана тегерегин көрктөндүрүүгө көмөктөшүү;
 - Мектептин иш-аракеттерин так иштөөсүн жогорулатууга багытталган демилгелерди талдоо, аларды колдоо жана иш жүзүндө көрсөтүүгө көмөктөшүү;
 - Социалдык жактан муктаж болгон балдардын контингентин бөлүп чыгаруу жана аларга жардам көрсөтүү;
 - Спартакиадаларда, олимпиадаларда байгелүү орундарды алган окуучуларга жана окуунун мыктыларына материалдык жактан жана башка баалуу белектер менен кызыктыруу;
 - Эл-аралык, жергиликтүү өз-алдынча башкаруу жана билим берүү тармагындагы органдар менен тыгыз байланышта иш алып баруу;
 - Массалык маалымат каражаттарында үгүт иштерин жүргүзүү максатында газета, усулдук адабият, колдонмо буклеттерди чыгаруу;
- Камкордук көрүүчү кеңеши ушул уставта көрсөтүлгөн иш-аракеттерден тышкары, мектептин ишмердүүлүгүнө байланышкан башка суроолорду карап чыгууга укуктуу.

III. Камкордук көрүүчү кеңешинин укуктук жобосу.

3.1. Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык Камкордук көрүүчү кеңеши юридикалык жак, милдеттенме боюнча обочолонгон мүлккө ээ болуп, ага жооп берет. Мүлктүк жана өздүк мүлктүк эмес укуктарды ишке ашырат, аткарат, милдеттүү сотто доогер жана жооп берүүчү боло алат.

3.2. Камкордук көрүүчү кеңешинин башкаруу органындагы мүчөлөрүнө жумуш менен түздөн-түз байланышкан чыгымдарды компенсациялоодон сырткары, аларга коюлган милдеттерди аткаргандыгы үчүн сыйлык акы берүү укугу жок.

3.3. Камкордук көрүүчү кеңеши өз ишмердүүлүгүн аткарууда төмөндөкүлөргү укуктуу:

- Юридикалык жана физикалык жактар менен келишимдерди, кантракттарды түзүү, жана башка Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына тосколдук кылбаган юридикалык иш-аракеттерди жүргүзүү;
- Каржы операцияларын жүргүзүү, өз алдынча өз карамагындагы мүлктөрдү жана акча каражаттары колдонуу;
- Ижарага мүлктөрдү жана имараттарды алуу;
- Юридикалык жана физикалык жактар акысыз жана акылуу кызматтарды көрсөтүү;
- Өндүрүштү өнүктүрүү жана материалдык сый (дем берип кызыктыруу) фондун уюштуруу;

- Өз алдынча ишмердүүлүгүн пландаштыруу жана келечектеги өнүгүүсүн аныктоо;
- Камкордук көрүүчү кеңеши ишине тиешелуу маселелер боюнча сот органдарына кайрылууга жана катышууга;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамына туура келген жана башка иш-аракеттерди жүргүзүү.

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык, Камкордук көрүүчү кеңеши өзүнүн милдеттенмелерине, өзүнүн менчик мүлктөрү жана каражаттары менен жоопкерчилик тартат.

IV. Камкордук көрүүчү кеңешинин мүлкү.

- 4.1. Камкордук көрүүчү кеңеши, өз мүлкүн уставда көрсөтүлгөн максаттарга жумшайт.
- 4.2. Камкордук көрүүчү кеңешинин мүлкүн төмөнкүлөр түзөт:
- Уюштуруучу (мүчөлөрү), демөөрчү, коомдук, коммерциялык, бейөкмөт ж.б. мекемелер жана уюмдардан түшкөн мүлктүк төлөм жана кайыр-садагалардан;
 - Түрдүү иш чараларды уюштуруудан түшкөн каражаттардан (маданий, спорттук ж.б. массалык иш-чараларды уюштуруу, кайрымдуулук акцияларын өткөрүү, лекция, көргөзмө, аукцион ж.б. иш – чаралар);
 - Камкордук көрүүчү кеңешинин чарбалык ишмердүүлүгүнөн түшкөн киреше;
 - Камкордук көрүүчү кеңешинин менчигинен алынуучу киреше;
 - Мыйзам тарабынан тыюу салынбаган башка кирешелер.
- 4.3. Мүлктүн материалдык, интеллектуалдык каражат ж.б. түрүн Камкордук көрүүчү кеңеш ыктыярдуу салым катары кабыл ала алат.
- 4.4. Камкордук көрүүчү кеңеш өндүрүштүк жана чарбалык ишмердүүлүгүн кирешеси уставдык маселелерди аткаруу үчүн гана пайдаланат.

V. Камкордук көрүүчү кеңешин башкаруу тартиби.

- 5.1. Камкордук көрүүчү кеңешинин башкаруу органдары:
- Жогорку орган – Камкордук көрүүчү кеңешинин жалпы мүчөлөрүнүн чогулушу (мындан ары - Жалпы мүчөлөрүнүн чогулушу).
 - Аткаруучу орган – Төрага/Төрайым (мындан ары – Жетекчи).
- 5.2. Камкордук көрүүчү кеңешинин жалпы мүчөлөрүнүн чогулушун, Мектептин педагогикалык курамы жана ата-энелердин коомчулугунун өкүлдөрү түзөт.
- 5.2.1. Камкордук көрүүчү кеңешинин Жалпы мүчөлөрүнүн отурумунда, Кеңештин мүчөлөрүнүн көпчүлүгү катышса өткөрүлүүгү мүмкүнчүлүк алат. Жалпы мүчөлөрдүн отурумунда, катышкандардын 2/3 кем эмес добушун алган чечим кабыл алынды деп эсептелинет. Жалпы мүчөлөрдүн отуруму зарылчылыктын чегинде 3 айда бир жолу Жетекчинин чечими менен чакырылып өткөрүлөт.
- 5.2.2. Камкордук көрүүчү кеңешинин Жалпы мүчөлөрүнүн чогулушунун компетенциясына кирген маселелер:
- Уставга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү;
 - Камкордук көрүүчү кеңешинин иштеринин артыкчылык багытын аныктоо, анын мүлкүн пайдалануунун тартиби;

- Камкордук көрүүчү кеңешине мүчөлүккө кабыл алуу жана андан чыгаруу;
- Камкордук көрүүчү кеңешинин Аткаруучу органын (төрагасын/төрайымын) шайлоо жана кызмат ордуна бошотуу;
- Камкордук көрүүчү кеңешинин филиалдарын жана өкүлчүлүктөрүн түзүү жөнүндө чечимдерин кабыл алуу;
- Камкордук көрүүчү кеңешинин ишине башка юридикалык жактардын катышуусу;
- Кайра уюштуруу жана жоюу;
- Устав тарабынан коомдук бирикменин башка органдарынын компетенциясына таандык кылынган башка маселелер.

Коомдук бирикме жалпы чогулуштун отурумдарын өткөрүү жана мүчөлөрдү жазуу түрүндө сурап билүү жолу менен чечим кабыл алышы мүмкүн. Жалпы чогулуштун отурумун жана жазуу түрүндө сурап билүүнү өткөрүүнүн тартиби устав тарабынан аныкталат.

5.3. Камкордук көрүүчү кеңешинин Жетекчиси - Кеңештин ыйгарым өкүлү болуп эсептелинет жана анын атынан бардык тараптар менен ишеним катсыз иш жүргүзө алат.

5.3.1. Камкордук көрүүчү кеңешинин Жетекчиси:

- Камкордук көрүүчү кеңешинин Жалпы мүчөлөрүнүн чогулушунда кабыл алынган чечимдерин, буйруктарын аткарат;
- Камкордук көрүүчү кеңешинин иштерин уюштурат, ошондой эле өз ара мамиледе иштешүүдө Кеңештин ишин бардык мамлекеттик уюмдарда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу уюмдарында жана башка уюмдарда көрсөтөт;
- Камкордук көрүүчү кеңешинин отурумунда каралуучу маселелерди аныктап, Жалпы мүчөлөрүнүн отурумун чакырат;
- Камкордук көрүүчү кеңешинин ишинин жыйынтыктарын жалпылаштырат жана анын ишин жакшыртууга багытталган чараларды көрөт;
- Жалпы билим берүүчү уюмдарды түзүүчүлөргө, жергиликтүү мамлекеттик администрацияга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына маалымат берет;
- Камкордук көрүүчү кеңешинин чечимине ылайык башка иш-аракеттерди жүргүзөт;
- Камкордук көрүүчү кеңешинин атынан жарандык жана башка юридикалык келишимдерди түзөт;
- Камкордук көрүүчү кеңешинин өзүнүн ишмердүүлүгүндө жүргүзгөн иш-кагаздарын мыйзам чегинде алып барат;

5.3.2. Эгерде, Камкордук көрүүчү кеңеши, чарбалык жана башка иштерди жүргүзсө, 6 айда бир Кеңештин жалпы мүчөлөрүнүн отурумунда жазма түрүндө уставдык жана финансылык ишмердүүлүгүнүн эсеп-кысабы жөнүндө маалымат берет.

5.3.2. Камкордук көрүүчү кеңешинин жетекчиси, Кеңештин материалдык жана каржылык абалына ар кандай коркунуч же коркунуч пайда кыла турган башка жагдайлар пайда болсо, Мүчөлөрдүн жалпы чогулушун отурумун уюштуруп ал жөнүндө билдирүүсү зарыл.

5.3.3. Башкаруунун башка органдарынын компетенциясына тиешелүү болгон башка суроолор жетекчинин компетенциясына жүргүздүп жаткан ишмердүүлүк боюнча кирет.

5.3.4. Камкордук көрүүчү кеңешинин Жетекчиси, жалпы мүчөлөрүнүн чогулушунун чечими менен 1 жылдык мөөнөткө шайланат (кайра шайланат).

5.3.5. Камкордук көрүүчү кеңешинин Жетекчиси өз милдеттерин үчүнчү жакка бере албайт.

5.3.6. Камкордук көрүүчү кеңешинин Жетекчиси узак убакытка жок болгон учурда жалпы мүчөлөрүнүн чогулушунун чечими менен убактылуу жаны жетекчи шайланат.

VI. Камкордук көрүүчү кеңешинин ишмердүүлүгүн токтотуу

6.1. Камкордук көрүүчү кеңешинин иш-аракетинин токтотулушу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында көрсүтүлгөн тартиптердин негизинде жоюлуу жана кайрадан түзүлүү жолу менен жүргүзүлөт.

6.2. Камкордук көрүүчү кеңешинин иш-аракетин токтотуу тууралуу чечимди кабыл алуу Жалпы мүчөлөрдүн чогулушунда каралат.

6.3. Жактардын талаптары канааттандырылгандан кийинки калган мүлктөр Камкордук көрүүчү кеңешинин уставында көрсөтүлгөн максаттарга жумшалат.

6.4. Камкордук көрүүчү кеңешинин иш-аракетинин токтотулушу юридикалык жактардын мамлекеттик Бирдиктүү реестрине жоюлган тууралуу тийиштүү маалымат киргенден соң иш-аракети токтотулган болуп саналат.

6.5. Камкордук көрүүчү кеңешинин иш алып баруу процессинде пайда болгон документтер, Кыргыз Республикасынын «Улуттук архивдик фонд» жөнүндөгү мыйзамынын негизинде аткарылып жана тийиштүү мекемелерде сакталат.

«Оомат» камкордук көрүүчү кеңеши
коомдук бирикмесинин жетекчиси



Б.С. Хожиматова

8.6. КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЖАЛПЫ БИЛИМ БЕРҮҮ УЮМУНУН АТА-ЭНЕЛЕР КОМИТЕТИ ЖӨНҮНДӨ ТИПТҮҮ Ж О Б О

I. Жалпы жоболор.

1.1. Бул Жобо кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндөгү» Мыйзамынын 38-беренесине ылайык, жалпы билим берүү Уюмунун ата-энелер комитетинин иш аракетин жөнгө салат, анткени ал тең башкаруу органы болуп эсептелет.

1.2. Ата-энелер комитети жөнүндө жобо ата-энелердин жалпы мектептик чогулушунда кабыл алынып, бекитилет да, мектептин жалпы билим берүү боюнча директорунун буйругу менен шике киргизилет.

1.3. Ата-энелер комитети (текст боюнча мындан ары - «комитет» - деп берилет) үч жылдык мөөнөткө ата-энелердин конференциясында шайланып, аны төрага башкарат. Ал комитет мектептин ата-энелер комитетине баш ийүү менен ата-энелер комитетинин конференциясында тактама (отчет) берип турат. Комитеттин ыйгарым укуктарынын мөөнөтү - 3-жыл (же комитеттин жылына үчтөн бири алмаштырылып турат).

1.4. Анын иш аракеттерин ыңгайлаштыруу (координациялоо) үчүн комитеттин курамына мектептин окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары кириши мүмкүн.

1.5. Комитеттин иш-аракеттери Кыргыз Республикасынын «Балдар жөнүндөгү» Кодексине, Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндөгү» Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын өкмөтүнүн токтому менен бекитилген «Жалпы билим берүүчү уюм жөнүндөгү» типтүү жобого, «Жалпы билим берүүчү уюмдун Уставы» жана ушул Жобого ылайык ишке ашырылат.

1.6. Комитеттин чечимдери жалпы билим берүүчү мектептин жетекчилиги үчүн сунуш катарында кабыл алынат.

II. Негизги милдеттери.

Ата-энелер комитетинин милдеттери:

- 2.1. Жалпы билим берүүчү мектептин жетекчисине:
- мамлекеттик жалпы билим берүү уюмдарында балдар менен мектеп жашындагы өспүрүмдөрдүн милдеттүү түрдө жана акысыз бекер жалпы башталгыч жана жалпы негизги билим алуусуна;

- мамлекеттик билим Берүү уюмдарындагыдай эле мамлекеттик эмес жалпы билим берүү уюмдарында да Кыргыз Республикасынын Ченемдик - укук актыларына ылайык, окуучулардын окуу жүктөмү (нагрузкасы), сабактардын тартиби, үйдөн окуусуна жана дарылоо мекемелеринде окутууга);

- жалпы мектептик иш чараларды уюштурууга жана аларды өткөрүүдө көмөк көрсөтөт.

2.2. Жалпы билим берүүчү уюмдардын окуучуларынын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү) менен алардын укуктары менен милдеттерин түшүндүрүү, үй-бүлөдө баланы тарбиялоо, ошондой эле жалпы билим берүүчү уюмдарды башкаруу процессине тартуу боюнча иштерди жүргүзүү болуп эсептелет.

III. Жалпы мектептик ата-энелер комитетинин функциялары.

3.1. Окуу-тарбиялык процессти уюштуруу үчүн (окуу китептерин, көрсөтмө усулдук куралдарды сатып алууга, аларды даярдоого, окутуу жабдуулары менен камсыз кылууга ж.б.) оптималдуу шарттарды камсыз кылууга көмөк көрсөтөт.

3.2. Класстык ата-энелер комитеттердин иш-аракеттерин координациялайт.

3.3. Окуучулардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүн) арасында окуучулардын ата-энелеринин жана окуучулардын укуктары менен милдеттери жөнүндө түшүндүрүү жана консультативдик иштерди өткөрөт.

3.4. Жалпы мектептик иш-чараларды өткөрүүгө көмөктөшөт, ошондой эле ата-энелер комитетинин билгилигине (компетенциясына) таандык жалпы мектептик ж.б. иштерди өткөрүү маселелери боюнча тең башкаруунун башка да органдары менен бирге өз ара иш алпарат.

3.5. Жалпы билим берүү уюмун жаңы окуу жылына карата даярдоо иштерине катышат.

3.6. Жалпы билим берүү уюмунун жетекчилиги менен бирдикте балдардын билим алууга болгон аракетин уюштурууну, окуучулардын тамактануусунун жана медициналык жактан тейленүүсүнүн сапатын уюштурууну көзөмөлдөйт.

3.7. Ата-энелердин жалпы мектептик чогулуш-жыйналыштарын өткөрүүдө жалпы билим берүү уюмунун жетекчилигине жардамдашат.

3.8. Өз дарегине, ошондой эле ушул Жобо тарабынан комитеттин билгилигине таандык Жобо тарабынан белгиленген маселелер боюнча

түшкөн кайрылууларды жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин тапшыруусу боюнча карап чыгат.

3.9. Комитеттин билгилигине кирген маселелер боюнча жалпы билим берүү уюмунун чектелүү актыларын талкуулайт.

3.10. Билим берүү процесси жүзөгө ашыруунун жана санитардык-гигиеналык эрежелери менен нормаларын аткаруунун коопсуздук шарттарын уюштурууга катышат.

3.11. Мектеп шарттары менен мектеп турмушунун ыңгайларын пропагандалоо маселеси боюнча коомдук уюмдар менен өз ара аракеттенет.

3.12. Жашы жетелек окуучулардын арасында укук бузууларды, көзөмөлсүз жана кароосуз калгандардын алдын алуу маселеси боюнча жалпы билим берүү уюмдарынын педагогикалык жааматтары менен бирге өз ара иш алпарат.

IV. Ата-энелер комитеттеринин укуктары.

Ушул Жобо тарабынан белгиленген билгиликтерге ылайык ата-энелер комитети:

4.1. Жалпы билим берүүчү уюмдун жетекчисине жана башка да жалпы билим берүүнүн өзүн-өзү башкаруу органдары менен анын жетекчисине тийиштүү сунуштарды киргизип, аларды кароонун жыйынтыктары жөнүндө алардан талап кылууга;

4.2. Балдардын укугун коргоо маселелери боюнча билим берүү органдарына, билим берүү уюмдарына жана башкаларга түшүнүк алуу боюнча кайрылууга;

4.3. Окуучулардын билим алуусун жеңилдетүү жана анын сапатын жакшыртууну камсыз кылуу маселелери боюнча жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинен маалымат алып, анын ишин угууга, мектептик материалдык-техникалык жактан камсыз болуп, аны бекемдөө боюнча мектептин жетекчисин угуп, андан маалымат алууга;

4.4. Класстык ата-энелер комитеттеринин көрсөтүүлөрү (чечимдери) боюнча окуп жаткан окуучулардын ата-энелерин (мыйзамдуу өкүлдөрүн) өзүнүн отурумдарына чакырууга;

4.5. Жалпы билим берүү уюмунун чектелүү актыларын талкулоо иштерине катышууга;

4.6. Үй-бүлөсүндө балдарын тарбиялоодон баш тарткан ата-энелерге (мыйзамдуу өкүлдөргө) коомдук жаза берүүгө;

4.7. Комитетте жигердүү иштеп, жалпы мектептик иш-чараларды өткөрүүдө көмөк көрсөткөн окуучулардын ата-энелерин (мыйзамдуу өкүлдөрдө) сыйлоого;

4.8. Өзүнүн функцияларын аткаруу үчүн комитеттин мүчөлөрүнүн жетекчилиги астында туруктуу же убактылуу комиссияларды уюштурууга;

4.9. Ата-энелердин класстык комитеттери, комитеттин туруктуу же убактылуу комиссиялары жөнүндө чектелүү актыларды иштеп чыгууну уюштуруу;

4.10. Комитеттин билгилегине тийиштүү маселелер боюнча педагогикалык кеңештин же башка өзүн-өзү башкаруу органдардын айрым отурумдарына комитеттин төрагасы катышууга;

4.11. Жалпы билим берүү уюмунун жетекчилиги менен окуучулардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) ортосунда балдарды үй-бүлөлүк жана коомдук тарбиялоо окуучулардын кызыкчылыгын коргоо сыяктуу бирин-бири өз ара түшүнүү сыяктуу маселесин жөнгө салуу;

4.12. Күчүндө турган ченемдик-укук актыларына ылайык чечимдерди кабыл алууга;

4.13. Ата-энелер комитетинин ишине катышпаган жана жоопкерчилиги төмөн же шалаакылыкка жол берген комитеттин айрым мүчөлөрүн кайра чакыртып алуу конференцияга сунуш кылууга укуктуу болуп эсептелет.

V. Ишти уюштуруу.

5.1. Комитеттин курамына окуучулардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) өкүлдөрү ар бир класстан бирден киши кирет (ал эми жалпы билим берүүчү уюмдун класстарынын санына жараша параллель класстардын ар биринен бирден өкүл кирип, ар бир класстан 2ден өкүл болушу мүмкүн).

Комитеттин өкүлдөрү окуу жылынын башталышында (15-сентябрга чейин) жыл сайын ата-энелердин класстык чогулушунда шайланышат.

5.2. Комитеттин сандык курамыт ата-энелердин конференциясында аныкталат.

5.3. Комитет өзүнүн курамынан төрага шайлайт (алардын сандык курамына жараша төраганын орун басарлары жана катчы шайланат).

5.4. Комитет мектептин директору менен макулдашылган план жана тартип боюнча иштейт.

5.5. Өзүнүн иши жөнүндө комитет бир жылда 2ден кем эмес ата-энелердин жалпы чогулушунда тактама (отчёт) берет. Чогулушта чечим жөнөкөй көпчүлүк добуш менен кабыл алынат.

5.6. Комитет өзүнүн чечимин отурумда анын мүчөлөрүнүн жарымы катышканда гана кабыл алат.

5.7. Өзүнү билгилегине иштиктүү маселелер боюнча комитеттин катталуусу менен билим берүү уюмунун атынын жүргүзүлүшү, ал документтерге билим берүү уюмунун жетекчиси менен комитеттин төрагасы кол коюшат.

VI. Иш кагаздарын жүргүзүү

6.1. Комитет өзүнүн өткөргөн конференцияларынын отурумдары менен жалпы мектептик ата-энелер чогулуштарынын протоколдорун, токтомдорун жүргүзөт.

6.2. Ата-энелер комитетинин иш планы, тактама-отчёттору менен протоколдору жалпы билим берүү мекемесинин кеңсесинде сакталат.

6.3. Комитеттеги иш кагаздарын алпаруу жоопкерчилиги комитеттин төрагасына же катчыга жүктөлөт.

**№13 ХАБИБ АБДУЛЛАЕВ АТЫНДАГЫ ОРТО МЕКТЕБИННИН
ӨНҮГҮҮ ПЛАНЫ**

2021-2022-ОКУУ ЖЫЛЫ

№	1.Мугалимдердин профессионалдык чеберчилигин өстүрүү боюнча	Мөөнөтү	Аткаруучу
1	Жетишпеген кадрлар боюнча иш алып баруу	Жыл ичинде	Администрация
2	Өз билимин өркүндөтүү боюнча пландуу түрдө КАОдон үч мугалим: -башталгыч класстан -1 -орус тилинен-1 -англис тилинен -1	Ноябрь Апрель Март	Администрация
3	Жаш кадрлардын сабак берүү ыкмасын өстүрүү: Талибжонова З.	Жыл ичинде	Админ.МБ
4	Кыргыз тили жана адабияты сабактарынын берилиш деңгээлин көтөрүүгө көзөмөл жүргүзүү	Жыл ичинде (кл. боюнча)	Администрация
5	Мугалимдердин «Кут билим» газетасына жазылуусун камсыз кылуу	Сентябрь Январь	Администрация
6	Жетишпеген кадрларды даярдоо үчүн окуучулар менен кесиптик иш алып барууну уюштуруу	Жыл ичинде	Администрация
7	Кесиптик чеберчиликти өстүрүү боюнча «Жыл мугалими» конкурсун өткөрүү. Райондук кароого катышуу	Жыл ичинде	Администрация
8	Жаш кадрлардын окутуу ыкмасын өздөштүрүүгө жетишүү иштерин жүргүзүү: -башт.класс -кыргыз тили	Жыл ичинде	ООБ
9	Мугалимдердин чеберчилигин өстүрүүгө карата методикалык семинар-тренингдерди өткөрүүнү уюштуруу	Жыл ичинде	Администрация
2.Окутуу процессин жакшыртуу			
1	Ар бир предметтерди окуу китептери менен камсыз кылууга жетишүү	Жыл ичинде	Администрация
2	Предметтик мугалимдердин сапаттык сабак берүүсүн көзөмөлдөө	Жыл ичинде	Администрация
3	Сапаттык билим берүү ыкмасы менен формативдик баалоого жетишүү	Жыл ичинде	Предмет мугалимдер

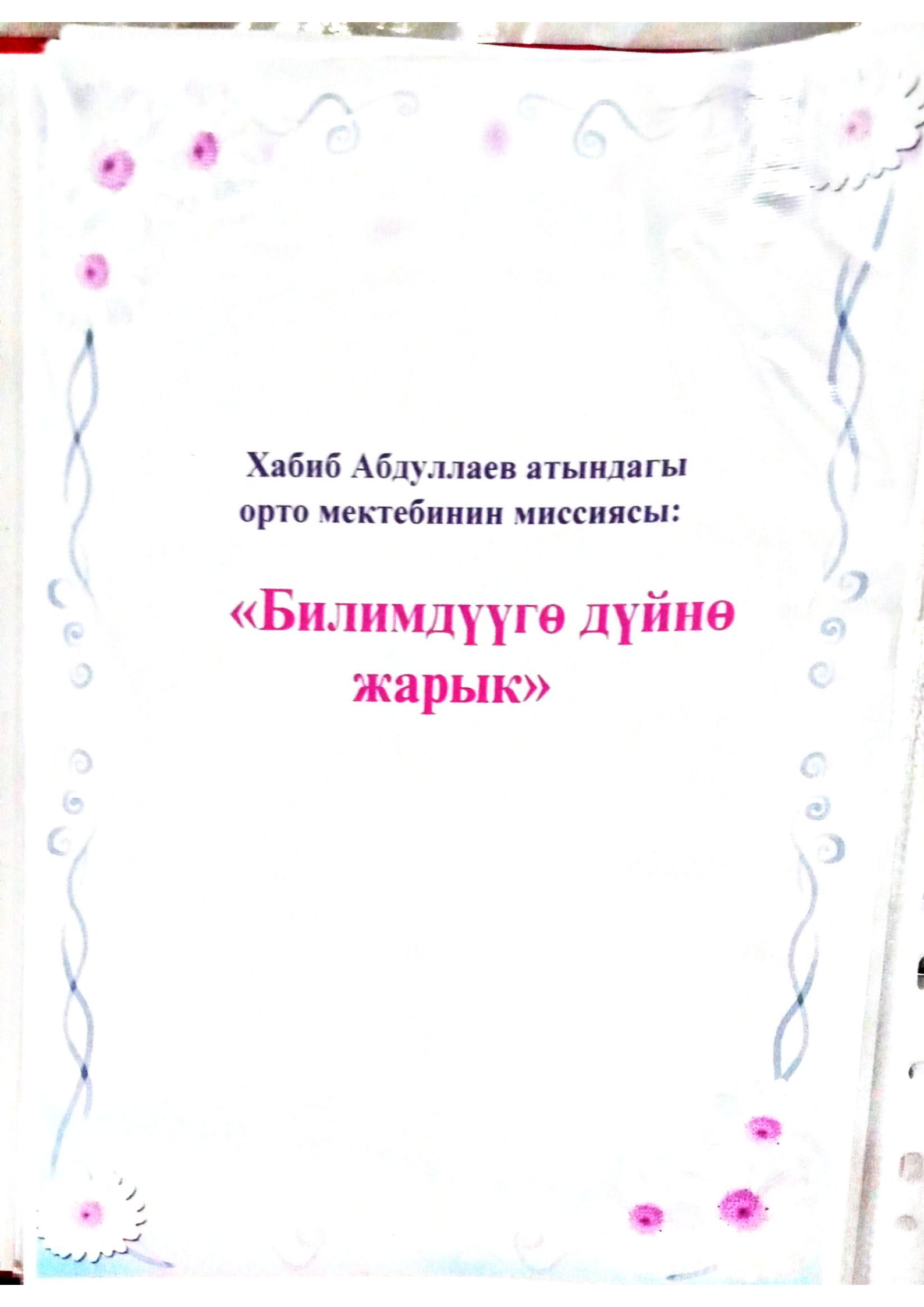
4	Окуучулардын өз алдынча түшүнүүсүн кеңейтүү максатында «Акыл ордо» оюнун программасын тереңдетип түзүүгө жетишүү	III-чейрек	ООБ
5	Мектепте спорт түрлөрү боюнча мелдештерди өткөрүү	Жыл ичинде	Администрация
6	Сабакты интернеттен материалдарды алып байытуу ыкмасын жетишүү	Жыл ичинде	Администрация
7	Интерактивдүү досканы сабакта пайдаланууга жетишүүгө көзөмөлдү күчөтү	Жыл ичинде	Администрация
8	Окуучулардын жетишүүсүн анализдеп иш алып барууга жетишүүнү уюштуруу (тесттен өткөрүп, мониторинг деп туруу)	I-II-III-чейр. боюнча	Администрация
9	9,10,11-класстарды НЦТ-тестирилөөсүнө системалуу катыштырууну уюштуруу	Жыл ичинде	Администрация

3.Тарбия ишинин деңгээлин өнүктүрүү

1	Окуучулардын тарбиялык деңгээли боюнча диагностикалык паспортту түзүү	III-чейрек	Орг.кл жет.
2	Тарбиялоонун тематикалык иштердин методикалык деңгээлин көтөрүүгө жетишүү	Жыл ичинде	Орг.кл.жет.
3	Тарбиялоонун приориттери боюнча тарбиялоого жетишүү	Жыл ичинде	Орг.кл.жет.
4	Класстарда жумалык класстык сааттардын системалуулугуна көзөмөлдү күчөтүү	Жыл ичинде	Организатор
5	Класс жетекчилердин класс менен, ата-энелер менен тарбия иштерин чечүүнү өнүктүрүү маселесин көтөрүү	Жыл ичинде	Администрация
6	Окуучулардын тарбиялуулук деңгээли боюнча иштерин дифференциялоо менен жүргүзүүнү уюштуруу	Жыл ичинде	Администрация
7	Тарбиясы оор окуучулар менен, оор шартта жашаган окуучулар жана ата-энелер менен жекече түшүндүрүү иштерин жөргөзүүнү системалаштыруу	Жыл ичинде	Администрация
8	Адептүүлүккө карата тарбиялоо ишинин мазмундуу уюштурулушуна көзөмөлдү күчүтүү	Жыл ичинде	Организатор

4. Мектептин материалдык-техникалык базасын өстүрүү

	Ар бир предмет боюнча материалдык базаны толуктоого жетишүү: -дидактикалык (стандарт)материалдарды толуктоо -электрондук варианттагы методикалык көрсөтмөлөргө жетишүү	Жыл ичинде	Пред. мугалимдер
2	Проектор менен камсыздоо (1 даана)	Жыл ичинде	Администрация
3	Спортзалды инвентарлар менен жабдуулоо -волейбол аянтчасын түзүү		Администрация
4	Мектептин тегерегин жашылдандыруу: көчөт отургузуу	Апрель	Завхоз
5. Мектепке инвесторлорду тартуу, чет элдик долбоорлор менен иштөө			
1	«Digi Konush», «APNIP» долбоорун активдүү ишке ашыруу	Жыл ичинде	Предмет.
2	«Жаштардын (9.10.11-кл окуучулары) укугун коргоо» долбоору менен иш алып барууну жүргүзүү	Жыл ичинде	Администрация



Хабиб Абдуллаев атындагы
орто мектебинин миссиясы:

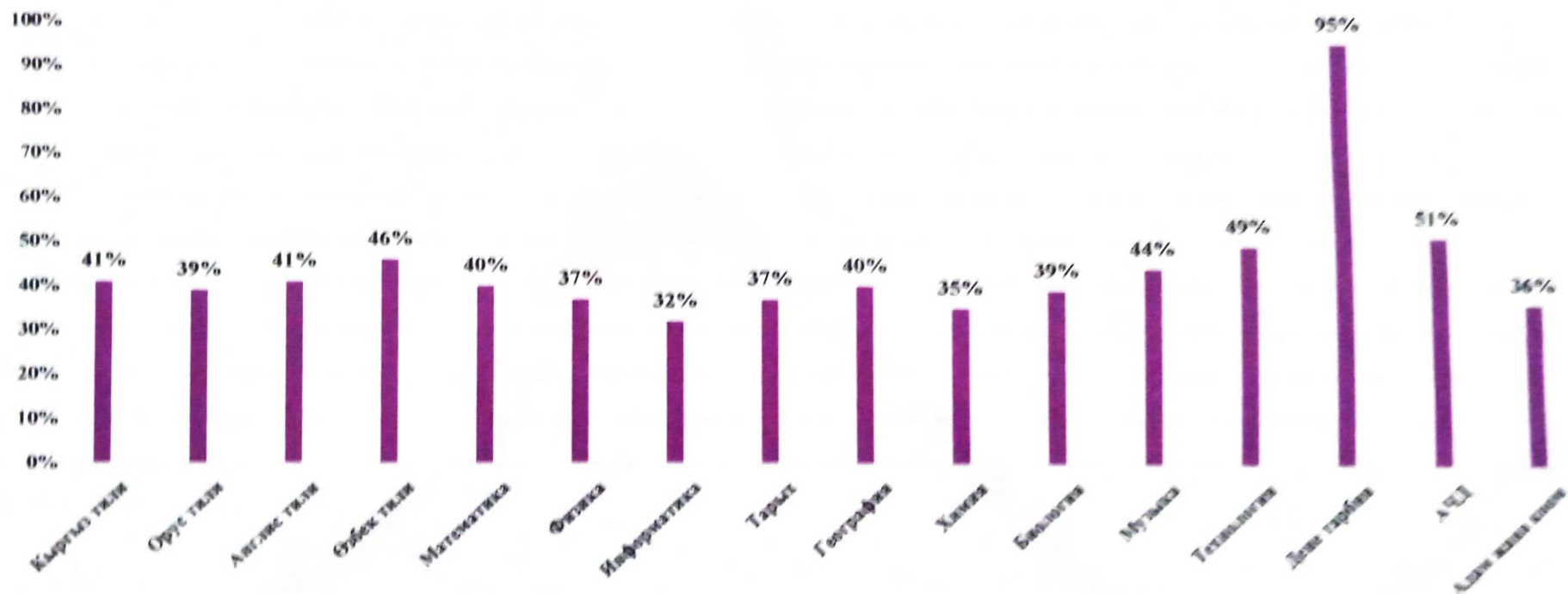
**«Билимдүүгө дүйнө
жарык»**

Календарлык – тематикалык пландын негизинде, мугалим чейрек сайын, чейрек ичинде, жылдын аягында окуучулардын өтүлгөн темалар боюнча билим деңгээлин билүү максатында текшерүүлөрдүн түрлөрүн жүргүзөт. Алынган иштердин жыйынтыгын баалоо критерийлерин эске алуусу менен окуучуларга тааныштырып, айрым окуучулар менен жеке иштөөсүнө туура келет.

Предметтер боюнча төмөндөгү мониторингден билим сапатын көрсө бөлөт.

2021-2022 окуу жылы

Предметтер боюнча билим сапат



ЖАЛПЫ БИЛИМ БЕРҮҮЧҮ УЮМДУН УСУЛДУК БИРИКМЕСИ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО

I. Жалпы жоболор

- 1.1. Усулдук бирикме (УБ) жалпы билим берүүчү уюмдун усулдук кызматынын мугалимдерди билим берүү предметтери, билим берүү тармагы, тарбия иштеринин түрлөрү боюнча бириктирүүчү түзүмдүк бөлүгү болуп саналат.
 - 1.2. Усулдук бирикме бир (бир нече) билим берүү тармагына (Кыргыз Республикасынын жалпы орто билим берүү боюнча алкактык улуттук куррикулумунда сунушталган билим берүү тармактарына) караштуу предметтерден сабак берүүчү үчтөн кем эмес мугалим бар болгондо түзүлөт:
 - Тилдер (мамлекеттик, расмий, эне тили (өзбек, тажик) жана чет тилдери)
 - Социалдык (тарых, жаран таануу, адеп ...)
 - Математикалык (математика, алгебра, геометрия ...)
 - Табигый-илимий (химия, биология, физика, география, астрономия ...)
 - Технологиялык (эмгек, чийме жана жасалга, компьютердик сабат ...)
 - Ден соолук маданияты (дене тарбия, сергек жашоо мүнөзү, коопсуз жашоо ишмердигинин негиздери)
 - Көркөм өнөр (адабият, музыка, көркөм сүрөт чыгармачылыгы)
 - Башталгыч класстар
- Усулдук бирикмеге иш тажрыйбасы бай, чыгармачыл мугалим (класс жетекчиси) башчылык кыла алат.
- 1.3. Иштин негизги багыттарын, мазмунун, формаларын жана усулдарын УБнин мүчөлөрү билим берүүчү уюмдун максаттарына жана милдеттерине ылайык аныктап, билим берүүчү уюмдун усулдук кеңеши бекитет.
 - 1.4. Билим берүүчү уюмдарда тарбиячылардын, класс жетекчилердин ж.у.с.да усулдук бирикмелери түзүлүшү мүмкүн.
 - 1.5. УБлердин саны, мүчөлөрүнүн саны билим берүүчү уюму аткармакчы болгон милдеттерди чечүү зарылдыгына жараша аныкталат да, педагогикалык кеңештин чечими менен белгиленет жана билим берүүчү уюмунун директорунун буйругу менен бекитилет.
 - 1.6. УБнин курамына кирген мугалимдер окуучулар тийиштүү билим берүү тармагындагы (тармактарындагы) предметтер боюнча даярдайт.
 - 1.7. УБлер билим берүүчү уюмунун директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын көрсөтүүсү менен директордун буйругуна ылайык түзүлөт, кайра уюштурулат жана жоюлат.
 - 1.8. УБлер директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарына түздөн-түз баш ийишет.
 - 1.9. УБлер ишмердигинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, билим берүү тармагына тийешелүү мыйзамдарын жана ченимдик-укуктук актыларын жетекчиликке алышат.

II. Мектептин усулдук бирикмесинин максаттары

- 2.1. Мугалимдердин кесиптик камылгасын жана кесиптик чеберчилигин арттыруу, ошондой эле жаш мугалимдердин кесиптик өсүшүнө колдоо көрсөтүү (насаатчылык кылуу)
- 2.2. Предметтер (билим берүү тармактары) боюнча окутуу сапатына, максаттарына жана натыйжаларына карата бирдиктүү талаптарды камсыздоо.
- 2.3. Бирдиктүү билим берүү, тарбиялоо, инсанды жетилтүү жана калыптандыруу чөйрөсүн камсыздоодо чыгармачыл иштөөгө шарт түзүү.
- 2.4. Мугалимдердин педагогикалык ишмердигинин натыйжалуулугун баалоо.

III. Мектептеги усулдук бирикменин милдеттери

- 3.1. Билим берүү маселелери боюнча ченемдик жана усулдук документтерди иликтөө, мектеп деңгээлиндеги ченемдик документтерди (нускамаларды, жоболорду, келишимдерди) иштеп чыгуу.
- 3.2. Мектеп компонентин тандоого жана түзүүгө катышуу.
- 3.3. Сабак берүүнүн түрдүүлүгүн жана ар кыл деңгээлдүүлүгүн эске алып, предмет боюнча автордук окуу китептердин мазмунун иргөө жана түзүп чыгуу.
- 3.4. Мугалимдердин жекече иш пландарын бекитүү, автордук программаларды жана усулдарды талдоо.
- 3.5. Көчүү класстарында жыйынтык текшерүү жол-жобосу үчүн аттестациялык материалды, бүтүрүү класстарында жыйынтыктоочу аттестация өткөрүү үчүн (оозеки экзамендер үчүн) аттестациялык материалды бекитүү.
- 3.6. Предметтин окутулуш абалына талдоо жүргүзүү.
- 3.7. Тийиштүү тематика боюнча бири-биринин сабагына катышууну уюштуруу, жетишилген натыйжаларды ар ким өзү жана биргелешип талдоо.
- 3.8. Предмет боюнча ар кайсы авторлордун иштелмелери менен таанышуу, предметтен сабак берүү усулдарын талдоо.
- 3.9. Предмет боюнча усулдук иштелмелер менен таанышуу максатында белгилүү тема боюнча ачык сабактарды уюштуруу.
- 3.10. Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаны иликтөө, жалпылоо жана жайылтуу.
- 3.11. Предмет боюнча эксперименттик иш жүргүзүү.
- 3.12. Предмет боюнча билим берүү стандарттарынын негизинде программанын өздөштүрүлүшүнө баа берүүнүн бирдиктүү талаптарын иштеп чыгуу.
- 3.13. Окуучулардын аралык жана жыйынтыктоочу (тематикалык, семестрлик, зачеттук ж.б.у.с.) аттестациялоо тутумун иштеп чыгуу.
- 3.14. Билим берүүчү уюмунда предметтик жумалыктарды (он күндүктөрдү) уюштуруп өткөрүү, предметтик олимпиадалардын, сынактардын, кароолордун биринчи баскычын уюштуруп өткөрүү.
- 3.15. Окуучулар менен предмет боюнча класстан тышкаркы иштерди (факультативдик курстарды, ийримдерди ж.б.у.с.) уюштуруу.
- 3.16. Окуу кабинетине, сабактын жабдылышына коюлуучу заманбап талаптарга ылайык предмет боюнча окутуу каражаттарын уюштуруу.
- 3.17. УБнин жаш мугалимдери менен иштешүү.
- 3.18. Мугалимдердин өз алдынча кесиптик билим алуусу, кесиптик чеберчилигин жогорулатуу курстарындагы иши жөнүндө отчет берүү, чыгармачыл иш сапарлар жөнүндө отчетторду угуу.

IV. Мектептеги усулдук бирикменин аткарган кызматтары

- 4.1. Мектептеги иш планын, усулдук темасын, райондук (шаардык) усулдук кабинеттердин сунуштарын чагылдыруучу УБнин ишин пландоо.
- 4.2. Отурумдарды өткөрүү.
- 4.3. Семинардык сабактарды, тренингдерди, ачык сабактарды ж.у.с. өткөрүү аркылуу мектептеги кесиптик чеберчиликти жогорулатуу тутумун уюштуруу.
- 4.4. УБ предметтери боюнча класстан тышкаркы иштерди даярдоо.
- 4.5. УБнин ар бир мүчөсүнүн эмгекке катышуу коэффициенти (ЭКК – КТУ) аныктоо үчүн комиссия түзүү.

V. Усулдук бирикменин ишин уюштуруу

- 5.1. Мугалимдердин усулдук бирикмеси өз ишин уюштуруу үчүн жетекчи шайлайт.
- 5.2. УБнин ишмердиги мектеп планына ылайык жүзөгө ашырылуучу пландоонун, педагогикалык жамааттын иштеп чыгуусуна кабыл алынган усулдук теманын, райондук (шаардык) усулдук кабинеттердин нускоолорунун негизинде уюштурулат.

- Пландоо процессинде мугалимдердин өз алдынча кесиптик билим алуу пландары эске алынат.
- 5.3. Бирикменин иш планын мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары окуу жылынын башталышында бекитет.
 - 5.4. Мугалимдердин УБси белгилүү жана берилген тематика боюнча семинардык сабактарды, сабактар түрмөгүн уюштура алат.
 - 5.5. Окуу жылы боюу мугалимдердин УБсинин 4төн кем эмес отуруму өткөрүлөт, УБнин отурумдарында протокол жүргүзүлөт.
 - 5.6. Окуу жылы боюу тематикалык ачык сабактарды жана класстан тышкаркы иш-чараларды уюштуруу менен коштолгон бирден кем эмес практикалык семинар өткөрүлөт.
 - 5.7. Окуу жылынын аягында билим берүүчү уюмунун директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары УБнин ишин талдап, УБнин акыркы отурумунда ишти жакшыртуу боюнча өзүнүн нускоолорун айтат.
 - 5.8. УБ документтери мектепте үч жыл сакталат, андан соң УБ отурумдарынын протоколдору, УБ ишинин планы жана талданышы 10 жыл сактоо үчүн архивге тапшырылат.

VI. Мектептеги усулдук бирикменин документтери

- 6.1. УБ ачуу жөнүндө буйрук.
- 6.2. УБнин төрагасын дайындоо жөнүндө буйрук.
- 6.3. УБ жөнүндө жобо (КР ББЖИМ бекиткен же нускаган).
- 6.4. УБ мугалимдеринин кызматтык милдеттери.
- 6.5. УБнин өткөн окуу жылындагы ишинин талданышы (анализи).
- 6.6. Жаны окуу жылына карата усулдук иштин темасы, анын максаты, олуттуу, эн маанилүү багыттары жана милдеттери.
- 6.7. УБ отурумдук окуу жылына түзүлгөн иш планы, УБ мугалимдеринин предмет боюнча ачык сабактарды жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү графиги.
- 6.8. УБ ишинин ар айлык планы.
- 6.9. УБ мугалимдери жөнүндө маалымат банкы: сандык жана сапаттык курамы (курагы, билими, адистиги, сабак берген предмети, жалпы жана педагогикалык стажы, сыйлыктары, наамы, телефону).
- 6.10. УБ мугалимдеринин өз алдынча билим алуу темасы жөнүндө маалымат, УБдеги чыгармачыл отчеттору, ишкер оюндар ж.б.
- 6.11. Усулдук жума өткөрүү планы (эгер УБ өз алдынча өткөрсө).
- 6.12. Программалар (предмет боюнча автордук, факультативдердин, ийримдердин).
- 6.13. Предмет боюнча окуу программалары жана алардын окуу-усулдук камсыздалгандыгы.
- 6.14. Календардык-тематикалык пландоо (предмет боюнча, жекече, факультативдик сабактар, предметтик ийримдер боюнча).
- 6.15. Мектеп ичиндеги көзөмөл (экспресс, маалымат жана талдоо малым каттары, диагноздоо).
- 6.16. УБ отурумдарынын протоколдору.

VII. Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн укуктары

- 7.1. Кесиптик деңгээлин жогорулатуу үчүн сунуштарын даярдоо жана мугалимдерди көрсөтүү.
- 7.2. Мектептеги окуу процессин жакшыртуу жөнүндө сунуш айтуу.
- 7.3. УБде топтолгон алдыңкы педагогикалык тажрыйба жөнүндөгү материалдарды жарыялоого сунуштоо.
- 7.4. Мектеп жетекчилерине УБнин эксперименттик ишке жигердүү катышкан мугалимдерин сыйлоо маселесин коюу.
- 7.5. Мугалимдерге кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун ар түрдүү формаларын сунуштоо.

- 7.6. Окуучулардын окуусундагы жана тарбиясындагы маселелер боюнча кеп-кенеш алуу үчүн мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарына кайрылуу.
- 7.7. Мугалимдерди аттестациялоону уюштуруу жана бул иштин мазмуну боюнча сунуш киргизүү.
- 7.8. УБден мугалимдерди ар кайсы деңгээлдердеги «Жыл мугалими» жана «Мыкты класс жетекчи» конкурстарына көрсөтүү.

VIII. Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн милдеттери

Усулдук бирикме мүчөсүнүн төмөнкүдөй милдеттери бар:

- 8.1. Кесипкөй чеберчилигин арттыруу жагынан иштөө.
- 8.2. УБнин отурумдарына, практикалык семинарларына, илимий-усулдук семинарларга, алдынкы тажрыйба мектептерине ж.у.с. катышуу.
- 8.3. Педагогикалык ишмердигин өз алдынча талдоо негиздерин өздөштүрүү.
- 8.4. УБнин усулдук жана маалымат иштерине катышуу.
- 8.5. Окутулуучу предметтин, курстун, факультативдин ж.б. мазмунун илимий-усулдук камсыздоо боюнча документтерди иштеп чыгуу.
- 8.6. Окуу предметтеринен сабак берүүнү диагноздоо, божомолдоо, пландоо маселелери боюнча материалдарды иштеп чыгуу.
- 8.7. Тажрыйбаны жалпылап, билим берүүчү уюмдагы педагогдор арасында жайылтуу.
- 8.8. Окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун натыйжалуу усулдары боюнча чыгармачыл отчетторду өткөрүү.
- 8.9. Жаш мугалимдерге жардам берүү.
- 8.10. Мектептин мугалимдери үчүн предметтен сабак берүүнүн орчундуу маселелери боюнча кеп-кенеш өткөрүү.
- 8.11. Мектептин мугалимдери жана окуучулары үчүн илимий-практикалык конференцияларды уюштуруу жана аларга катышуу.

IX. Усулдук бирикменин ишмердигин көзөмөлдөө

Усулдук бирикменин ишмердигин билим берүүчү уюмунун директору бекиткен мектептин усулдук иш жана ички көзөмөл жүргүзүү пландарына ылайык мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары көзөмөлдөйт.



Араван району
№13 Хабиб Абдуллаев атындагы
орто мектеби

Средняя школа №13 имени
Хабиба Абдуллаева
Араванский район

БУЙРУК №3

03.09. 2021-ж

№1 пед.кенештин токтому менен метод бирикме иштерин
уюштуруу жөнүндө

БУЙРУК КЫЛАМЫН

1. Төмөндөгү мугалимдер метод бирикме жетекчилери болуп
дайындалсын.

- | | |
|-----------------------|--------------------------------------|
| 1. Соипова Б. – | кыргыз тили |
| 2. Тилаволдиева М. – | математика |
| 3. Мамадалиева М. – | орус тили, өзбек тили |
| 4. Абдуманнонова М. – | тарых, география,
химия- биология |
| 5. Исакова Д. - | англис тили |
| 6. Кадирова Б.- | башталгыч класс |
| 7. Мамажонова Е. - | дене тарбия, технология,
музыка |

2. Жогорудагыларды көзөмөлгө алуу окуу бөлүмүнүн
башчысы М.Махамадиевке жүктөтүлсүн.

Мектеп директору:  Алимова Т.Т.



Усулдук бирикмелердин ишмердүүлүгү

№	Усулдук бирикмелер	Усулдук бирикме жетекчилери	Усулдук бирикме мүчөлөрү
1	Кыргыз тили жана адабияты	Соипова Б.М	9
2	Өзбек, орус тили жана адабияты	Мамадалиева М	6
3	Чет тили	Исакова Д.Н	5
4	Математика, физика жана информатика	Тилаволдиева М.	9
5	Химия-биология, жана тарых-география	Абдуманнанова М	8
6	Дене тарбия, технология, музыка	Мамажанова Ё	9
7	Башталгыч класстар	Кодирова Б.М	19

Усулдук бирикмелердин иштеши үчүн шарттар түзүлүп берилген. Ар бир предметке окуу кааналары жетишет жана мугалимдердин иш орду түзүлүп керектүү методикалык, дидактикалык каражаттар жана кошумча ресурстар менен жабдылган. Усулдук кеңеш мугалимдердин методикалык жактан тынымсыз жаңыланып туруусу жана иш ордуларын, кааналардын заман талабына ылайык жабдылуусун жетектейт.

Мугалимдердин предметтик стандартка ылайык жылдык календардык планы тузулгон, кундолук сабактын пландары оз убагында жазылат.

Мугалимдер оз сабактарында ар бир окуучунун жекече өзгөчөлүгүн эске алуу менен, окутуунун заманбап инновациялык ыкмаларын пайдалануу менен предметтик стандартты оз денгээлинде аткаруу максатында, кеп маданиятын өнүктүрүү жана окуучулардын билим сапатын жогорулатуу учун интернет менен байланыштыруу, интерактивдүү ыкмаларды пайдалануу менен формативдик баалоону туура пайдаланышат.

Окуучулардын алган билимин анализдоо максатында ай сайын мониторинг жургузулуп, аныкталган кемчилдиктердин устундо иш алып барылат.

Оз билимин оркундотуу максатында мугалимдер курстардан отушот жана облусттук, райондук денгээлдеги семинар, конференцияларга активдуу катышат. Озунун кесиптик чыгармачылыгын остуруу максатында озун озу онуктуруу портфолиосу уюштурулган.

Класс жетекчилер усулдук бирикмесинде класс жетекчилердин дээрлик баары жогорку билимдүү, тажрыйбалуу жана стаждуу мугалимдер. Бардык класс жетекчилердин өздөрүнө тиешелуу класстары, иш ордулары түзүлгөн. Баары класстан тышкаркы иштерди байма-бай өткөрүүгө, ар аптанын жума күндөрү тарбиялык сааттарды өтүүгө калыптанып калышкан. Башталгыч класс мугалимдери жалаң өз иштерин мыкты билген, келечек муундарды мыкты тарбиялаган, тажрыйбасы мол мугалимдерден түзүлгөн. Алар канткенде балдардын сабаттуулугун арттырууга болоорун, жаш муунга туура тарбия берүүнүн жолдорун ар аптада талкуулап турушат.

Х.Абдуллаев атындагы орто мектебинин англис тили боюнча ички усулдук бирикменин 2021-2022 окуу жылы учун иш планы



	Аткарылуучу иштер	Аткаруучу	Мооноту
1	А)Откон окуу жылындагы усулдук кенештин ишин жыйынтыктоо жана окуу жылындагы негизги милдеттер Б)2021-2022 окуу жылы учун окуу планындагы предметтер боюнча мамлекеттик стандарттагы окуу программаларын аткаруу боюнча сунуштарды талкулоо	Бардык мугалимдер	Август
2	А) Стенгазета чыгаруу Билимдер куну Б) Китеп менен камсыздоо В) Линейкага даярдык Кыргыз тили майрамы	Абдулазизова Д Бардык мугалимдер.	Сентябрь
3	А) Айланпа дептердерди текшеруу Б) Ачык сабак 4-а класс Past simple В) Тест жана таркатма материалдар даярдоо	Исаков Д. Бардык мугалимдер	Октябрь
4	А)Тушум майрамына даярдануу Б)Ачык сабак В) Чейрек жыйынтыгы мониторинг	Мирзаева Д. Бардык мугалимдер	Ноябрь
5	А) Класстан тышкаркы иш Thanksgiving Day Б) Олимпиадага даярдоо В) II чейрек жыйынтыгы мониторинг жана отчеттор	Байбаева С Абдулазизова Д.	Декабрь
6	А) Тышкы методбирикмеге катышуу Б) Стенгазета чыгаруу «Happy New year» В) Айланпа дептерлерди текшеруу	Мирзаева Д. Бардык мугалимдер	Январь
7	А) Англис тили жумалыгын откоруу Б) Ачык сабактар В) Сурот конкурсу Г) 23-февраль Ата-мекенди коргоо кунуно даярдык	Бардык мугалимдер	Февраль
8	А) 8-март аялдар кунуно даярдык Б) Стенгазета чыгаруу Нооруз В) III чейрек жыйынтыгы	Бурханова М. Бардык мугалимдер	Март
9	А) Ачык сабак Б) Класстан тышкы иш В) Стенгазета чыгаруу «Космонавтар куну»	Байбабаева С. Бардык мугалимдер	Апрель
10	А) 9-май Жениш кунуно даярдык Б) Англис тилин мугалимдерин оз ара сабакка катышуу , дептерлерин , оз устундо иштоо папкаларын жакшытуу боюнча иштер В) Экзаменге билеттер даярдоо Г) Жылдын жыйынтыгы	Бардык мугалимдер	Май-Июнь

Ички усулдук бирикме жетекчиси:  Исакова Д.

Завуч:.

 Махамадиев М.

Х. Абдуллаев атындагы орто мектебинин кыргыз тили жана адабияты предметинин
2021-2022 -окуу жылдары үчүн түзүлгөн жылдык иш-чарасы

№	Аткарылуучу иштер	Месяты	Аткаруучу
1.	2020-2021-окуу жылынын жыйынтыгы. 2021-2022-жаңы окуу жылынын иш-чаралары Ички усулдук бирикменин чогулушун өткөрүү жана иш планын түзүү Мамлекеттик тилдин 32 жылдыгына карата иш план түзүү. Олимпиада жана ОРТ ийримдерин уюштуруу.	Август	Кыргыз тили мугалимдери
2.	Дубал газета чыгаруу Календардык пландардын толтурулушу жана конспект жазуу боюнча. Мамлекеттик тилдин 32 жылдыгына карата «Мамлекеттин келечеги мамлекеттин тилинде» аттуу иш-чара өткөрүү.	Сентябрь	Соипова Б. Абидова А. Мадалиева М. Кабылова М.
3.	Тилдин үч айлыгына карата көркөм окуулар, кечелер уюштуруу. Мугалимдердин кесиптик майрамына карата «Мугалим сага түбөлүк таазим» аттуу майрамдык кече уюштуруу. ЖРТ курсуна окуучуларды уюштуруу. Класстар арасында олимпиада өткөрүп райондук деңгээлге даярдоо.	Октябрь	Соипова Б. Махмудова Д. Абидова А. Козиева З. Кыргыз тили мугалимдери
4.	«Канча тил билсең, ошончо дил билесиң» аталыштагы көркөм сынагын уюштуруу. Райондо болуп жаткан семинарларга, сынактарга катышуу. Кыргыз тили жана адабияты мугалимдери арасында Мамлекеттик тилдин 32 жылдыгына карата «Эң мыкты тилчи мугалим» сынагын уюштуруу.	Ноябрь	Абидова А. Соипова Б.
5.	Мектептин иш кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү. «4-декабрь- Манас күнүнө» карата Манасчылар конкурсун уюштуруу райондук кароо-сынагына катышуу. 12-декабрь –Кыргызстандын Улуттук адабият күнүнө карата Ч.Айтматовдун туулган күнүн өткөрүү жана мамлекеттик тилдин үч айлыгын жыйынтыктоо. «Мыкты дил баян» сынагын уюштуруу. Класстар арасында	Декабрь	Абидова А. Козиева З. Махмудова Д. Артыкбаева У.
6.	Кыргыз тили жана адабияты мугалимдери кышкы секциялык иштерге катышуу. Менин иш тажрыйбам. Курс жаңылыктары Чейректтик мониторингдерди чыгаруу. 9-класстар арасында кыргыз тили жана адабияты сабагы боюнча олимпиада өткөрүү.	Январь	Козиева Ш. Кыргыз тили мугалимдери
7.	«Эл аралык эне тил күнүн» өткөрүү. «Мамлекеттик тил- биримдиктин жана достуктун тили» аттуу кечээ өткөрүү Жаш мугалимдерге усулдук жардам көрсөтүү	Февраль	Козиева Ш. Артыкбаева У. Абидова А. Кабылова М.
8.	Кыргыз тилинин окутулушу 5-март «Ак калпак» күнүнө карата тегерек стол уюштуруу. «Эне үйдүн куту» кече өткөрүү. Манас таануу кароо-сынагына катышуу	Март	Козиева Ш. Соипова Б. Мадалиева М. Махмудова Д.
9.	Айланпа дептерлердин абалы Ачык сабак, кечээлер өткөрүү Дубал газетаны жаңылоо «Канткенде мамлекеттик тилди өнүктүрөбүз» деген темада 10-11-кл. окуучулары арасында конкурс уюштуруу.	Апрель	Соипова Б. Абидова А. Козиева З. Турсунова Д.
10.	Окуучулар арасында «Ырдайлы кыргыз ырларын» аттуу кароо-сынагын өткөрүү. Кыргыз тили жана адабият мугалимдеринин арасында «Сабаттуу бол» акциясын өткөрүү. 2021-2022-окуу жылында кыргыз тили боюнча аткарылган иштер жөнүндө жалпы маалымат даярдоо Көчүрүү жана бүтүрүү сынактарын жүрүшүн көзөмөлдөө.	Май	Козиева З. Турсунова Д. Абидова А.

ОКУУЧУЛАРДЫН МИЛДЕТТЕРИ ЖАНА УКУКТАРЫ

Окуучулар төмөнкүлөргө укуктуу:

- - жалпы билим берүү уюмун ар кайсы этабына окууга кирүүгө жана билим алуунун таризин тандоого;
- - мамлекеттик билим берүү стандарттарынын денгээлинде милдеттүү жана акысыз жалпы башталгыч, жалпы негизги жана акысыз жалпы орто билим алууга;
- - кошумча билим берүү кызматын, анын ичинде акы төлөнүүчү да таризде алууга;
- - жалпы билим берүү уюмунун китепканасынын, маданияттык-спорттук жана өндүрүштүк базасын пайдаланууга;
- - Кыргыз Республикасынын Өкмөтү жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары аныкташкан тартиптер боюнча бекер тамактанууга жана медициналык тейлөөгө, жүргүнчү автотранспортто жүрүүнүн жеңилдиктерин пайдаланууга;
- - уставда аныкталган таризде жалпы билим берүү уюмун башкарууга катышууга;
- - балдар уюмунун ишин уюштурууга жана ага катышууга;
- - инсандык кадыр-баркты урматтоого жана маалымат эркиндигине, өзүнүн жеке көз карашын жана ынанымдарын эркин айтууга;
- - жалпы билим берүү уюмунда болууну, анын ичинде күзөт системасын уюштуруу аркылуу коопсуздукту камсыздоого;
- - жалпы негизги жана жалпы орто билим берүүнү аяктаганда мамлекеттик үлгүдөгү билими жөнүндө документтерин өз учурунда алууга ж.б. укуктуу.

Окуучулар төмөнкүлөргө милдеттүү:

- - жалпы билим берүү уюмунун уставын тутууга жана аткарууга;
- - мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарынын денгээлинде жалпы билим берүү программаларын өздөштүрүүгө;
- - Кыргыз Республикасынын аймагында жашаган кыргыз жана башка да улуттардын салттарын, жалпы билим берүү уюмунун башка окуучуларынын жана кызматкерлеринин ар-намысын жана кадыр-баркын урматтоого;
- - ички тартипти сактоо боюнча жалпы билим берүү уюмунун, анын ичинде мектептик кийим талаптарын аткарууга;
- - жалпы билим берүү уюмунун мүлкүнө этиеттик мамиле кылууга милдеттүү.
- Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жана жалпы билим берүү уюмунун уставы менен окуучулардын кошумча укуктары жана милдеттери аныкталышы мүмкүн.
- 43. Жалпы билим берүү уюмундагы тартип окуу процессинин бардык катышуучуларын инсандын кадыр-баркын урматтоосунун негизинде жолго салынат.
- Окуучуларга карата кара күч, эмоционалдык жана психологиялык зомбулукту колдонууга жол берилбейт.

МУГАЛИМДЕРДИН АДЕП КОДЕКСИ

-Өз окуучуларымда сыйлайм;

Окуучуларды окутуунун жашы жана натыйжалуу ыкмаларын табу үчүн өз кесиптик көндөмдөрүмдө өнүктрөм;

Улутуна, жынысына, материалдык абалына карабай окуучулардын бардыгына бирдей мамиле кылып окутам;

Окуучулардын физикалык, эмоционалдык, интеллектуалдык жана руханий өнүгүсүнө көмөктөшөм;

Балдар өз потенциалын толук кандуу ишке ашыра алышы үчүн, окуучулардын ар түрдүү керектөөлөрүн эске алып, окуу программасын аларга ыцгайлаштырам;

Билим берүүнүн мамлекеттик стандарты жана окуу программасы менен байланышкан окутуу максаттары так коюлган сабактарды өткөрөм;

Класста кызыктуу жана позитивдөө окутуу чөйрөсүн түзөм;

Окуучулардын жумуштарын обьективдүү, чынчыл жана ачык баалайм;

Окуучуларды маанилөө социалдык маселелерге сын көз караш менен маани берүүгө мотивациялайм;

Ата- энелерди балдардын тарбиялануусу жана окуп-үйрөнүүсү тууралу маселелер боюнча чечимдерди кабыл алуу процессине тартам жана алардын купуялуулук укуктун сыйлайм;

Өз кесиптик кызыкчылыктарымды жүрүм-түрүмдүн адеп ченемдерине туруктуу жана жоопкерчиликтүү мамиле кылуу аркылуу сактайм;

Кесиптештеримди сыйлайм, жамаат менен тыгыз кызматташтык жана өз ара аракеттенүү аркылуу окуучуларды сапаттуу окутууга көмөктөшөм;

Насаатчылыкка активдуу катышам жана мугалимдердин кесиптик көнөдөмдөрүнөн өнүгүүсүн, өзгөчө жаш мугалимдердин жашы башталган ишмердигин колдойм;

Эгерде кесиптештеримдин бирөө бул Адеп кодексинин жоболорун бузса, өз оюмду ачык айтам.

Мектепте мугалим болуп иштөөнүн 10 себеби

1. Мектепте балдар үчүн иштесе болот.

2. Сиз өз предметинизди абдан жакшы көрөсүз

3. Мугалимдик кесип башка кесиптерге караганда көбүрөөк жеке канааттанууну берет

4. Сиз балдардын жашоосун жакшыртыңыз келет.

5. Сизде башкалар менен бөлүшө турган көп нерселер бар

6. Сиз окуганды жакшы көрөсүз.

7. Сиз өзүңүздүн жашооңузду адамдарга арнабай жашай албайсыз.

8. Тегерегинизде окуткусу келбеген мугалимдер абдан көп.

9. Жаштар менен жаш бойдон каласыз

10. Жайкы дем алуу көп адамдардын эс алуусунан узак болот.

Мектеп мугалимине коюлуучу кесиптик чеберчилик талаптары :

Окуучуларды окутууну педагогикалык кырдаалдарды жана окутулуучу сабактын өзгөчөлүгүн эске алуу менен жогорку илимий жана усулдук деңгээлде өткөрөт.

Окуучуларды окутуунун ар түрдүү формаларын, усулдарын жана каражаттарын колдонот.

Мамлекеттик билим берөө стандарттарынын негизинде окутуунун жаңы технологияларын жана автордук жалпы билим берүүчү программаларды, усулдук колдонмолорду иштеп чыгат жана колдонууга киргизет.

Өз предмети боюнча окуу материалын пландаштырат, билим берүүчү программалардын аткарылышын жана окуучулардын Мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарындагы негизги деңгээлге жетүүсүн камсыздайт, окуучуларда билгичтиктерди жана көндүмдөрдү калыптандырат, алган билимдерин иш жүзүндө колдоно алышына даярдайт.

Окуучуларды предметтик олимпиадаларга жана сынактарга катышууга даярдайт.

Окуучулардын көчүрүү сынактарын (экзамендерин) өткөрөт, ошондой эле бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясына катышат.

Мектеп документациясын өз убагында жана туура толтурат.

Пед. кешештердин, усулдук бирикмелердин ж.б. чогулуштарына активүү катышат.

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикасын окуп-үйрөнүү боюнча иштерди алып барат, «Манас» эпосунда берилген жалпы адамзат принциптеринин жана кыргыз элинин, республикада жашап жаткан башка элдердин эң жакшы адаттарына негизделген окуу-тарбия иштерин жүргүзөт.

Окуу планынын мектеп компонентин ишке ашырат жана ийримдерди жетектейт.

Окуучулардын ата-энелери менен тыгыз байланышта иш жүргүзөт.

Класстын абалына байкоо жүргүзөт жана класс жетекчиге маалымат берип турат.

Окуучулардын жеке-психологиялык өзгөчөлүктөрүн изилдейт, алардын жетишүүсүн талдайт, ошондой эле окуу тартибин жана сабактарга катышуу тартибин көзөмөлдөйт.

өз кесиптик жана чеберчилик даярдыгын үзгүлтүксүз жогорулатип турат.

Балалыкты, бойго жете элек балдардын укуктарын, кызыкчылыктарын коргоо, коопсуздук техникасы, санитардык-тазалык тартиби, окуучулардын эмгек укуктарын коргоо жана мектептин материалдык-техникалык базасын сактоо боюнча талаптарды аткарат.

Окуучулардын окуу китептери менен камсыздалышын жана колдонулуучу окуу китеп теринин сакталышын көзөмөлдөйт.

Тиешелү предмет боюнча окуу кабинетинин заманбап жабдыктар жана дидактикалык окуу материалдары менен жабдуу планын иштеп чыгат.

Сабакта жана класстан тышкары иш чараларды жүргүзүү учурунда окуучулардын өмүрү менен ден соолугунун сактыгына жеке жооп берет.

МУГАЛИМ:

КР нын Конституциясын жана КР нын символикаларын, «Билим берүү жөнүндө», «Мугалимдин статусу жөнүндө» мыйзамдарды жана башка окуучуларга билим жана тарбия берүү боюнча нормативдик, укуктук документтерин;

Жалпы теориялык предметтердин негизин педагогикалык жана илимий-усулдук маселелерди чечүү үчүн зарыл болгон көлөмдү;

Педагогиканы жана педагогикалык психологияны, социологиянын, физиологиянын жана балдардын гигиенасынын негиздерин;

Дүйнөлүк жана өлкөдөгү педагогикалык илимдин жана практиканын жетишкендиктерин;

Окуучуларга билим жана тарбия берүү маселелери боюнча мамлекеттик институттардын жана коомдук уюмдардын функцияларын жана укуктарын;

Баланын укуктары жөнүндө Конвенцияны жана педагогикалык адептин ченемдерин.

Коопсуздук техникасын жана өрттөн коргонуу эрежелерин билиши керек.

«Бекитемин»

Хабиб Абдуллаев атындагы
орто мектебинин директору
Алимова Т.Т.

«10» 09 2021-жыл.



2021-2022-окуу жылында билим берүү уюмдарынын окуучуларынын жана жаштардын арасында укук бузуулардын алдын алуу боюнча Хабиб Абдуллаев атындагы №13-орто мектебинде түзүлгөн иш-чара.

№	Аткарылуучу иш-чаралар	Аткаруу мөөнөтү	Жоопту аткаруучулар	Эскертүүлөр
1.	Окуучулар арасында укук бузуулардын алдын алуу максатында мектеп администрациясы, мектеп мугалимдери, ЖӨИИ кызматкерлери, коомчулуктун жана аймактык коомдук алдын алуу борборлорун (КАБ) өкүлдөрүнөн, ата-энелерден, жогорку класс окуучуларынан турган кеңешин түзүү.	Сентябрь Октябрь	Мектеп администрациясы, мугалимдер жамааты, ата-энелер комитети, ИДН кызматкерлери	
2.	Мектеп окуучуларынын кылмыш жана укук бузууга жөндөмдүү шарттарын, себептерин табуу менен билим берүү уюмдарында алдын алуу иштерин абалын иликтөө жана талдоо, анын негизинде аларды жоюу боюнча айкын иш-чараларды түзүү.	Сентябрь Октябрь	Организатор, соц.педагог, класс жетекчилер	
3.	Мектепте окуучулар арасында опузалоо жана зордук-зомбулук көрсөтүү, анын алдын алуу боюнча иш-чараларды иштеп чыгуу.	Сентябрь Октябрь	Организатор, соц.педагог, класс жетекчилер	
4.	Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана ата-энелер коомчулугунун катышуусу алдында укуктук тартипти камсыздоо боюнча «Мектеп коопчүздугу» программасын иштеп чыгуу.	IV квартал	Организатор, соц.педагог, класс жетекчилер	
5.	Мектепте укук бузуучулуктун алдын алуу максатында түшүндүрүү иштерин алып баруу жана: -мектептик алдын алуу бөлмөсүн түзүү; -укуктук жана аскердик патриоттук темада дубал газеталар чыгаруу; -сергек жашоо образы максатында ар түрдүү сынактар, викториналарды уюштуруу;	Сентябрь Октябрь Ай сайын	Организатор, соц.педагог, класс жетекчилер	

	-жаштардын жана өспүрүмдөрдүн аң-сезимине он тасир тийгизе турган аскердик патриоттук филмдерди көрсөтүү.	Ай сайын		
6.	Окуучулардын аскердик-патриоттук жактан тарбиялоо максатында мекенди коргоого, Кыргызстандык баатырлардын сүрөттөрүн, Улуу Ата Мекендик согуштун ардагерлерин Афганистан ардагерлеринин, Баткен окуясынын ардагерлеринин сүрөттөрү чагылдырылган бурчтарды түзүү, тарбиялык сааттар өткөрүү.	Февраль	Организатор, Соц.педагог, класс жетекчилер	
7.	Тартиби начар, мектептин ичинде каттоодо турган окуучуларды үй-бүлөөлөрү менен сүйлөшүп, ИДН кызматкерлери менен да жолугушуулар алып баруу.	Ай сайын	Организатор, Соц.педагог, класс жетекчилер	
8.	Мектептин активдүү окуучулары менен «Манас», «Семетей», «Сейтек» кошундарын, «Мектеп парламентин» түзүү жана алардын ишин жандандыруу	Сентябрь	Организатор, соц.педагог	
9.	Окуучулардын укук бузуучулукка жол бербөө максатында ата-энелер, алдын алуу кеңеши, мектеп администрациясы менен Рейд уюштуруу.	Ай сайын	Мектеп администрациясы, ата-энелер комитети, алдын алуу кеңеши	
10.	Окуучулар арасында «мектеп рекети» фактыларын алдын алуу максатында ИДН кызматкерлери менен бирдикте түшүндүрүү иштерин алып баруу.	Ай сайын	Организатор, соц.педагог ИДН кызматкерлери	
11.	Кыргыз Республикасынын «Балдар жөнүндө» Кодекстин, Кыргыз Республикасынын Кылмыш-жаза административдик кодекс жоболорун окуучулар жана ата-энелерге түшүндүрүү максатында жолугушуулар, семинарлар уюштуруу.	Ай сайын	Организатор, соц.педагог ИДН кызматкерлери	
12.	«Жаштарды аскерге чейинки даярдоо жөнүндө» жобонун жана программаны иштеп чыгуу.	IV Квартал	Соц.педагог, АЧД мугалими	
13.	Ийрим жана спорттук секциялар иштерин жакшыртуу жана окуучуларды ийримдерге катыштыруу.	Жыл ичи	Организатор, соц.педагог, мугалимдер	

14.	Мектеп окуучуларынын ИИОнун ЖӨИИ каттоодо турган жашы жетпегендерге таныштыруу үчүн экскурсиялар жолугушуулар уюштуруу.	Жыл ичи	Организатор, соц.педагог, мугалимдер	
15.	Мектеп окуучуларынын милиция, ички иштер органдарына «Ачык эшиктер күнү» уюштуруу.	Жыл ичи	Организатор, соц.педагог, мугалимдер	
16.	Мектептин 6-11-класс окуучулары ортосунда «Коопсуз багыт (маршрут)» программасын иштеп чыгуу.	Жыл ичи	Организатор, соц.педагог, мугалимдер	
17.	Кароосуз жана көзөмөлсүз калган жашы жетпегендерди, ынтымагы жок үй-бүлөөлөрдүү табуу максатында «Багуусуз бала», «Камкоордук», «Өспүрүм» аттуу алдын алуу иш-чараларын өткөрүү.	Жыл ичи	Организатор, соц.педагог, мугалимдер мед.кызматкерлери	
18.	Катаал турмуштун кырдалында эмгектенген, окуубаган жашы жетпегендерди табуу боюнча иш-чараларды түзүү.	Ай сайын	Организатор, Соц.педагог, мугалимдер	
19.	«Кыргыз Республикасынын жарандарынын саламаттыгын тамекинин зыяндуу таасиринен коргоо жөнүндө» Кыргыз Республикасынын 7,12-беренелеринин талаптарын натыйжалуу аткарылышын камсыздоо.	Ай сайын	Организатор, Соц.педагог, мугалимдер	
20.	Жашы жетпегендердин коопсуздугун сактоо максатында ИИОнун ЖӨИИ билим берүү уюмдары рейдик иш-чараларды уюштуруу.	Ай сайын	Организатор, Соц.педагог, мугалимдер	
21.	Экстремизмдин алдын алуу, улуттар аралык докстукту тынчтыкты чындоо максатында класстык саттарды уюштуруу.	Жыл ичи	Организатор, соц.педагог, мед.кызматкерлери	
22.	Райондук наркология борбору мектеп окуучулары, мугалимдерге жолугушуулар уюштуруу.	Жыл ичи	Организатор, соц.педагог, мед.кызматкерлери	
23.	Жашы жетпегендердин арасында укук бузуулардын алдын алуу максатында психоактивдүү заттардын колдоонуунун алдын алуу максатында түшүндүрүү иштерин алып баруу.	Жыл ичи	Организатор, соц.педагог, мед.кызматкерлери	
24.	Окуучулардын медициналык текшерүүнү көзөмөлдөө.	Жыл ичи	Организатор, соц.педагог, мед.кызматкерлери	

25.	Психоактивдүү заттардын колдоонуунун алдын алуу максатында түшүндүрүү иштерин алып баруу.	Жыл ичи	Организатор, соц.педагог, мед.кызматкерлери	
26.	Балдардын жол-унаа кырсыктарынан алдын алуу үчүн жол кыймылы эрежелерин түшүндүрүү, ЮИДД кошунунун кароо сынактарын өткөрүү.	Жыл ичи	Организатор, соц.педагог, мед.кызматкерлери	
27.	«Мен-Мекендин коргоочусумун» аскердик патриоттук сынакты өткөрүү.	23-февраль	Организатор, Соц.педагог, мугалимдер	
28.	Окуучулардын ден соолугун чыңдоо максатында мед.кызматкерлери менен жолугушуулар уюштуруу.	Ай сайын	Организатор, соц.педагог, мед.кызматкерлери	
29.	Окуучулар ортосунда «Алкоголдуу ичимдиктердин зыяны» темасында жалпы линейкаларда, тарбиялык сааттарда түшүндүрүү иштерин алып баруу.	Жыл ичин	Организатор, Соц.педагог, мугалимдер	
30.	Жаштар жана жашы жетпегендер ортосунда бангизаттарды, тамекинин зыяны жана алкогольдуу ичимдиктердин зыяны туурасында түшүндүрүү иштерин алып баруу.	Ай сайын	Организатор, Соц.педагог, мугалимдер	
31.	«Бангизат-адам олтургуч» темасында сүрөт конкурсун уюштуруу.	Жыл ичи	Организатор, Соц.педагог, мугалимдер	

Мектеп директору: *Т.Т. Алимova* Алимova Т.Т.

Хабиб Абдуллаев атындагы №13-орто мектебинде 2021-2022-окуу жылына карата «Алдын алуу кеңешин» түзүү боюнча өткөрүлгөн чогулуштун токтому.

Араван району С.Юсупова айыл өкмөтү

17.09.2021-ж.

Биргелешкен буйруктун №1-тиркмеси
Ош ОИИБи №578 «30» 09.2019-ж. КРӨЫАСӨЖМБ
№42 «30» 09.2019-ж. ООССК №84 «02» 10.2019-ж. ЖТДТЖСББ
№45 «08» 10.2019-ж. ББИ №12 «30».09.2019-ж. ЖӨБжЭАММА
№48 «17».10.2019-ж. КРӨОЫУӨУТКж ӨКБ №12 «30» 09.2019-ж.

Каралуучу маселе:

1. Алдын алуу кеңешин түзүү боюнча.

2. Ар түрдүү маселелер.

1. Угулду- биринчи маселе боюнча организатор М.Мадалиева маалымат берди. 2021-2022-окуу жылында Араван районунун аймагындагы жаш өспүрүмдөр жана жаштар арасында укук-бузуулардын жана кылмыштуулукту алдын алуу боюнча иш-чараларды күчөтүү жөнүндө. Мектепте кылмыштуулуктун алдын алуу жана жаш өспүрүмдөрдү арасында укук бузууларды алдын алууну күчөтүү жөнүндө Кыргыз Республикасынын 2005-жылдын 25-июнундагы «Кыргыз Республикасынын укук бузууларды алдын алуу жөнүндө №82 мыйзамынан аткарууга алуу максатында алдын алуу кеңешин курамын түзүү жана бекитүү максатында алдын алуу кеңеши түзүлдү. Алдын алуу кеңешинин негизги максаты жаш өспүрүмдөр арасындагы зордук-зомбулуктун жана кылмыштуулуктун алдын алуу. Мектептин ичинде ички учетко алуу жана окуучуларга жакындан жардам берүү. Окуучулар жана мугалимдер коомчулук биргелешип иштөө каралган деп айтып өттү.

Жарыш сөзгө мектептин директору Т.Алимова төмөнкү мугалимдерди жана окуучуларды алдын алуу кеңешинин курамына сунуштады.

1.Алимова Т.Т. – Алдын алуу кеңешинин төрайымы

2.М.Мадалиева – Алдын алуу кеңешинин катчысы

3. О.Артикова – соц.педагог - мүчө

4. М.Махамадиев – окуу бөлүмүнүн башчысы – мүчө

5.Б.Өмүрбаев Араван РИИБнүн ЖИИнин инспектору милициянын капитаны

6. М.Атаханова – ата-энелер комитети – төрайымы
7. М.Юлдашев- С.Юсупова айыл өкмөтүнүн айыл башчысы – мүчө
8. С.Базарбаев – 11-класс окуучусу
9. М.Абдурахманова – 11- класс окуучусу

Катышуучулар көрсөтүлгөндөрдү колдоп бир жылдык окуу мөөнөтүнө шайланышат деп айтып өттү. Чогулуш жогоркуларды угуп жана талкуулап төмөнкүдөй токтом кабыл алат.

ТОКТОМ:

1. Алдын алуу кеңеши түзүлсүн.
2. Алдын алуу кеңешине мүчө болгондор өз милдетин так аткарышсын.
3. Чейрек сайын каралган иштер боюнча отчеттук маалымат берилсин.
4. Жогорудагы иштерди аткарууга алууну организатор М.Мадалиевага милдеттендирилсин.

Чогулуштун төрайымы:

Чогулуштун катчысы:



Алимова Т.

Мадалиева М.

I. Документация учебных заведений и детских садов по Гражданской защите

Дело №1 Организация и ведение гражданской защиты в учебных заведениях.

- Приказ директора «об организации и ведении ГЗ в школе»;
- Основные показатели ГЗ;
- Штатно-должностной список;
- Схема организации по ГЗ учебного заведения и формирования ГЗ.

Дело №2 Положение о ГЗ в школе, КГЗ, формирования ГЗ.

Дело №3 Функциональные обязанности должностных лиц.

Дело №4 План действий по предупреждению и ликвидации ЧС с приложениями. План гражданской защиты с приложениями.

Дело №5 План подготовки по гражданской защите на текущий год.

Дело №6 Программа обучения по ГЗ.

Дело №7 Документация по обучению ГЗ в учебном заведении (расписание, журналы занятий).

Дело №8 Документация по проведению «Дня ГЗ в школе».

Дело №9 Развернутый план проведения «Дня ГЗ в школе».

Дело №10 Терроризм – угроза обществу «О мерах по противодействию терроризму».

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Араванский рай ЦПЗ и ГСЭН

наименование организации

СБЛ

наименование лаборатории

(аккредитованным лабораториям указать сведения об аккредитации)

Адрес: с. Араван ул.Х. Файзуллаев № 23
Телефон: 5-08-44 5-08-45

ПРОТОКОЛ
ЛАБОРАТОРНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ НА БАКТЕРИОЛОГИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ
№ 407 от « 01 » 12 2018 г.

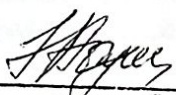
1. Наименование предприятия, организации (заявитель) Сан отд Дуйшеев.Ш
2. Наименование образца (пробы) Вода питьевая вк
3. Изготовитель Кыргызстан с/у С.Юсупова ул. Х-Абдуллаева
4. Дата и время получения образца 28.11.2018 г. 15:00
5. Дата проведения испытаний: с 28.11.2018г по 01.12.2018г
6. Нормативная документация на продукцию: ТР «О безопасности питьевой воды»

Определяемые показатели	Ед. изм.	Результаты испытаний	НД на методы испытаний
Escherichia coli в 100	Числа бактерий в 100мл	Не обнаружено	Приказ №154 «О безопасности питьевой воды»
Enterococci в 10	Числа бактерий в 100мл	Не обнаружено	

Исследование проводили:

Ахунбаева.Г.А. - врач бактериолог:

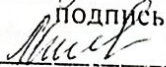
ф.и.о



подпись

Жороева.М. - Лаборант

ф.и.о.



подпись

ПРИМЕЧАНИЕ:

Результаты испытаний относятся только к представленному образцу



Заявку предоставить в офис Мерсико до « _____ » _____ 2019 года.

ФОРМА ЗАЯВКИ МЕРСИКО
Программа по грантам для образовательных учреждений Кыргызстана на 2019 год

Улучшение доступа к питьевой воде в образовательных учреждениях

Название учреждения: К. Абдумомонов ашхона №13 - Орто мектеби.

Адрес: Ош облусу, Араван р-ну Араван айылы К. Абдумомонов

Телефон/Факс: 0553 08 - 08 - 32.
(обязательно укажите контактный телефон)

Количество людей, которые получают пользу от проекта (то есть все те, кто будет пользоваться очищенной питьевой водой):

Всего детей в школе: 874
 Дети начальных классов: 423
 Количество учителей и другой персонал школы: 68

Руководитель проекта со стороны школы (имя, должность, адрес, контактный телефон):
Алимова Гулнораевна директор
Араван р-ну, Араван а. 1-май көз №48 0553 08-08-32

Пожалуйста, кратко опишите текущую ситуацию с питьевой водой в школе. Например: откуда поступает вода, где и как долго она хранится, как часто она доступна, из чего дети пьют и т.д.
Источники воды водопровод арматура нечет. Вуу
сам в воде 15 мин и вода берет. Воды
не (теку самодельная самодель. Вуу самодельная вуу в куп

Есть ли у вашего учреждения дополнительные источники финансирования? Если да, то какие? (например: родительские/учительские комитеты, НПО, местные власти, другие доноры, и т.п.)
Абоне. Директор, Кашкоргова Кеңесине.

Есть ли у вашего учреждения партнеры, которые могут оказать дополнительную поддержку? Например: подготовка помещения для установки фильтра, последующее техобслуживание оборудования, ремонт и т.д. Если да, то какие? (например: родительские/учительские комитеты, НПО, местные власти, другие доноры, и т.п.)
жок.

Руководитель проекта: Алимова Гулнораевна Дата: « 17 » 12 2018г.

Заполненные, подписанные заявки должны быть обязательно представлены в Мерсико (желательно лично, или сдать уполномоченному представителю Мерсико с обязательной регистрацией):

В Бишкеке:
 Кыргызстан, 720044 Бишкек,
 ул. Ажибек баатыра, 15 а
 (312) 98 67 01

В Оше:
 Кыргызстан, 723500 Ош,
 улица Ленина 428
 (3222) 5-54-86, 2-07-94

Кто может подавать заявку?
 Школы, участвующие в программе Мерсико "Продовольствие для образования и детское питание".

USDA



Процедура рассмотрения проекта
Конкурс будет проводиться среди вышеуказанных образовательных учреждений. Мерсико рассмотрит все поступившие заявки, с обязательным посещением учреждений-заявителей. Отбор проектов будет осуществлен Грантовым комитетом Мерсико на основании критериев программы.

Основные критерии отбора проектов на выделение грантовых средств:

- Актуальность проблемы
- Наличие функционирующих инженерных коммуникаций и воды
- Возможность практической реализации проекта в первом полугодии 2019 г.
- Пилотные/целевые школы программы "Продовольствие для образования и детское питание".

Никакой оплаты от заявителей не требуется и не ожидается. Вы не должны давать денежные и другие вознаграждения членам Наблюдательного совета, Грантового комитета и работникам Мерсико.

К заявке обязательно приложить:

- протокол общего собрания о выборе руководителя проекта (руководителем проекта должен быть директор школы) и согласия родительского комитета и ПС на участие в проекте;
- копию паспорта директора образовательного учреждения (с пропиской и личной подписью)
- план-схема помещения
- копия приказа РайОО о назначении директора образовательного учреждения.

Если у Вас есть предложения, вопросы или комментарии по реализации программ Мерсико или нашей работе, Вы можете обратиться к нам в устной или письменной форме:

- телефон и WhatsApp 0700 889 971
- ящик для предложений по адресу: г. Ош, ул. Ленина, 428

Министерство Здравоохранения Кыргызской Республики
 Араванский районный центр госсанэпиднадзора
 Санитарно-гигиеническая лаборатория

адрес: с.Араван ул.Файзуллаев №23

телефон: (03231) 5-08-44

Протокол лабораторных испытаний

№ 2542

1. Наименование образца: Вода питьевая из водоклонок
2. Количество, объем образца: 1 литр
3. Место отбора с/у С/Юсупова сш Х.Абдулаев
4. Проба доставлена 21.12.2018г
5. Дата проведения испытания: с 21.12.2018г по 22.12.2018г
6. Нормативная документация : Тех.регламент "О безопасности питьевой воды"

Количественный химический анализ.

п/п №	Определяемые показатели	Ед измер	Результаты испытание		ПДК	НД на методы испытаний
			2542			
1.	Запах	балл	0		2,0	ГОСТ 3351-74
2.	Привкус	балл	0		2,0	ГОСТ 3351-74
3.	Аммиак	мг/л	Менее 0.05		2,0	ГОСТ 33045-2014
4.	Нитриты	мг/л	Менее 0.003		0,5	ГОСТ 33045-2014
5.	Жесткость	Градус	5.35+-0.8		до 7,0	ГОСТ 31954-2012
6.	Хлориды	мг/л	31,0+-4,6		250,0	ГОСТ 4245-72
7.	Сухой остаток	мг/л	575+-57,5		1000	ГОСТ 18164-72
8.	Нитраты	мг/л	9,2+-1,3		45,0	ГОСТ 33045-2014

Ответственные исполнители испытаний
 Зайлидинова Б врач.СГЛ

Шерботаева Р-лаборантка

подпись

 подпись

Заключение врача: Исследованный образец пробы за №2542 по физ. хим. показателям соответствует требованиям тех. регламента "О безопасности питьевой воды".

Подпись санитарного врача:

Зав. отд. ГСЭН  Шерботаева Р.

**Министерство здравоохранения Кыргызской Республики
Араванский районный центр госсанэпиднадзора
Санитарно-гигиеническая лаборатория**

адрес: с.Араван ул.Файзуллаев №23

телефон: (03231) 5-08-44

Протокол лабораторных испытаний

№ 1250


1. Наименование образца: Вода питьевая
2. Количество, объем образца: 1 литр
3. Место отбора с/у С.Юсупова сш. Х.Абдуллаев
4. Проба доставлена 3.10.2019г
5. Дата проведения испытания: с 3.10.2019г по 4.10.2019г
6. Нормативная документация : Тех.регламент "О безопасности питьевой воды"

Количественный химический анализ.

n/n №	Определяемые показатели	Ед измер	Результаты испытание	ПДК	НД на методы испытаний
			1250		
1.	Запах	балл	0	2,0	ГОСТ 3351-74
2.	Привкус	балл	0	2,0	ГОСТ 3351-74
3.	Аммиак	мг/л	Менее 0.05	2,0	ГОСТ 33045-2014
4.	Нитриты	мг/л	Менее 0.003	0,5	ГОСТ 33045-2014
5.	Жесткость	Градус	4,3±0.6	до 7,0	ГОСТ 31954-2012
6.	Хлориды	мг/л	25,7±3,8	250,0	ГОСТ 4245-72
7.	Нитраты	мг/л	7,0±1.0	45,0	ГОСТ 33045-2014

Ответственные исполнители испытаний
Токторова врач .СГЛ

Шерботаева Р -лабарантка



подпись
подпись

Заключение врача:

Исследованные показатели образца пробы за №1250 соответствуют требованиям тех. регламента "О безопасности питьевой воды"

Подпись санитарного врача:

Зав. отд ГСЭУ

 *Зришамуров Т.*

№13 Хабиб Абдуллаев атындагы орто мектебиндеги МЖУнун өзүн-өзү башкаруу структурасы



**Мектептин
электрондук
почтаси:**

alimovatozihon@gmail.com



Х.Абдуллаев
атындагы орто
мектеп

Сш.им.Х.Абдуллаева

Араван району Х.Абдуллаев көчөсү №32

телефон № 5-08-33

БУЙРУКТАН КӨЧҮРМӨ

№ 20782

« 25 » 08 2021-ж.

Алимова Мухаммадан-Кабил Абдуллаев
атындагы орто мектебинин
мамасына мурасчысы
2021-жылдын 25-августунан
Кечүү жеринде болуп
кабыл алынган.

Негизи: *негизинен берилген.*

Көчүрмө туура:

Мектеп директору



Т.Алимова
Т.Алимова

ЭМГЕК КЕЛИШИМИ

Ош облусу К.Р. Өкмөтүнүн 09.02.2006-ж №82 токтому менен бекитилген

(эмгек келишим түзүлгөн жер)

“___” _____ 20__ ж

1. Иш берүүчү:

Алимова Т.Т.
Хадид Абдураманов орто мектеби
(мекеме, ишкана, уюм ж.б.)
Алимова Турсунжан Турсунбаевна
(аты-жөнү фамилиясы)

2. Кызматкер:

Кадирова Барножан Рахматовна
(аты-жөнү, фамилиясы)

Төмөндөгү мазмунда эмгек келишим түзүштү:

Х. Абдураманов мектеби Башталгыч клас
(мекеме, ишкана, уюм ж.б.) (кызматына)
Ираимов Билал ишке алынат.
жогорку
(билими, категориясы, разряды)

3. Эмгек келишиминин түрү: (асты сызылат)

- белгиленбеген мөөнөткө;
- белгилүү мөөнөткө;
- белгилүү жумуштун аткарылышына чейин;
- эмгек келишиминин колдонулуш мөөнөтү;
- кызмат иштин башталыш күнү

дүйнөкөчү

4. жумуш күнүнүн тартиби:

- башталышы расписания негизинде

- тыныгыуу мезгили

- жумуштун бүтүшү

5. Эмгек келишими түзүлгөн мезгил ичинде кызматкер төмөнкүлөргө укуктуу жана милдеттүү:

- Жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу-тарбиялоо процессинин бардык багыттарындагы жана бардык этаптарындагы перспективдүү жана күнүмдүк ишин пландаштырууну уюштурат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун өнүгүшүнүн негизги багыттарынын иштелип чыгышын уюштурат жана анын аткарылышын көзөмөлдөйт;

- Жалпы билим берүүчү уюмунун кызыкчылыктарын жана укуктарын мамлекеттик жана коомдук уюмдарда сунуштайт жана коргойт;
- Педагогикалык кеңештин жана мектеп китепканасынын иштерин жетектейт;
- Билим берүү уюмунда педагогикалык кызматкерлердин ишин көзөмөлдөйт. мамлекеттик программаларды үзгүлтүккө учуратпай иш алып барат;

6. Эмгек келишими түзүлгөн мезгил ичинде иш берүүчү төмөнкүлөргө укуктуу жана милдеттүү:-

Окуу-тарбия процессин өнүктүрүүгө жана өркүндөтүүгө аныкталган тартипте түзүмдүк билим берүү уюмдрынын жетекчилерин тандап, кызматтарга бекитет, ээлеген кызматтарынан бошотот. К.Рнын Э.Книн 20-беренесинин талаптарына ылайык иш алып барат.

7.Кызматкерге

Белгиленип жүрүмдөгү мыйзамдарга

_____ тарифтик ставка

_____ өлчөмүндө кызмат акы чегерилет

Кызматкерлердин эмгек маянасы КРнын мыйзамына ылайык индексацияланат

8.Кызматкер жылына 1 жумушчу күнгө 56

эмгек өргүүсүнө жөнөтүлөт.

9.Эмгек келишиминин бузулушуна негизги себептер: _____

К.Рнын мыйзамдарына жана келишимге

жумуштарга жана мыйзамдарына
(Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын негизинде)

10. Өзгөчө шарттары: _____

11.Бул эмгек келишиминин шарттары эки тараптын макулдугу менен өзгөрүлүшү мүмкүн.ал жөнүндө түзүлгөн эмгек келишимге тиркеме катары протокол түзүлөт.

12.Бул эмгек келишиминин күчү Кыргыз Республикасынын эмгек Кодексинин 79-беренесинде көрсөтүлгөн нормаларга таянып токтотулат.

Эки тараптын макулдашуусу менен бул эмгек келишим жаны мөөнөткө узартылышы же болбосо кайра иштелип чыгышы мүмкүн. Эки тараптын макулдашуусу эмгек келишиминин негизги документтерден болгон протокол менен бекитет.

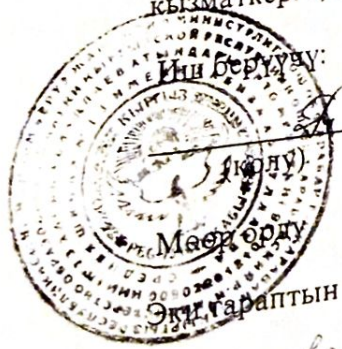
13.Иш берүүчү менен кызматкердин ортосундагы талаш тартыш маселелер КРнын мыйзамдары аркылуу чечилет.

14.Эмгек келишиминде көрсөтүлбөгөн кээ бир маселелер КРнын эмгек Кодекси аркылуу жолго салынат.

15.Бул юридикалык күчү бирдей болгон эмгек келишими эки нускада түзүлүп, бир нуска кызматкерге, экинчиси иш берүүчүгө берилет.

Кызматкер:

Ж.Б.
(колу)



Иш берүүчү:
А.А.А.

Мамлекеттик билим берүү үюмунун директору

Эки тараптын даректери:
Алимова Т.Т.
0553 - 08 - 08 - 32

Кызылбаева Б.М.
0554 33 37 36

Педагогикалык кызматкерлерди жумушка кабыл алууда керектүү документтер:

1. Кызматкердин өзүнүн арызы
2. Кызматкердин өздүк делосу (өздүк баракча, резюме, диплом копия, паспорт копия)
3. Кызматкердин эмгек китепчеси.
4. Эмгек келишими.



ЭМГЕК КИТЕПЧЕСИ ТРУДОВАЯ КНИЖКА

VI-I № 084215 *

Фамилия/Фамилия

Баибобова

Аты/Имя

Шерсакам

Атасынын аты/Отчество

Маламатановна

Туулган датасы/Дата рождения

19.06.1996

Билими/Образование

Мастер

Кесиби/адистиги

Профессия, специальность

Мастер швейного цеха

Идентификациялык номери

Идентификационный номер

0806199600859

Толтуруу датасы

Дата заполнения

2021 жыл/года

Китепченин ээсинин коду

Подпись владельца книжки

[Signature]

М.О. (М.П.)

Эмгек китепчесин толтурууга жоопкер адамдын коду/Подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек

[Signature]

(даана жазылып/разборчиво)

ИШТЕГЕН ИШИ ЖӨНҮНДӨ

МААЛЫМАТТАР/СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

Ж. т. уу №. №	Датасы/Дата			Ишке кабыл алуу, башка иштен бошотуу - жөнүндөгү Кыргыз Республикасынын Эмгек коргоо үйү Сведения о приеме на работу, постоянную работу, причин и со ссылкой на статью, Кыргызской
	күнү/число	айы/месяц	жылы/год	
1	14	09	2021	<p><i>Траван району</i> <i>Кабил Мужумов</i> <i>Орфо менгемдене</i> <i>55-Берекесине</i> <i>Ишине мурасиме</i> <i>кабыл алынды</i></p> <p><i>Мектеп директору</i></p>

туруктуу ишке которуу жана маалыматтар (себептерин жана кодекстин статьясын, пункту менен) перевод на другую увольнении (с указанием пункт Трудового кодекса Республики)	Эмгектин өзгөрүшү жазылым (тескеме, бурук, токтом) Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись (приказ, распоряжение, постановление)
	<p><i>Бул №2088/10</i> <i>КР 14/09 2021 ж.</i></p> <p><i>Ишине мурасиме</i> <i>кабыл алынды</i></p> <p><i>Басуу директору</i></p>

KYRGYZSTAN



ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

по учету кадров

1. Фамилия Абидова
 имя Айжан отчество Абдусаматовна

2. Если изменили фамилию, имя или отчество, укажите когда и по какой причине _____

3. Пол жен 4. Число, месяц, год рождения 1977. 01. 01.

5. Место рождения Ош область, Чокмак
село, деревня, город, район, область
району Жаңы Базар ош обл.

6. Национальность узбек

7. Гражданство У.Р.

8. В какой партии состоите _____

наименование, месяц и год вступления

9. Образование Жогорку

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения. указать № диплома или удостоверения
<u>Ош МЧ</u>	<u>Финансовый факультет</u>	<u>1999</u>	<u>2004</u>		

10. Знание государственного языка: владею свободно, могу объясниться, не владею (нужное подчеркнуть).

11. Какими иностранными языками владеете английский, французский, русский
читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно

12. Ученая степень, ученое звание _____

13. Какие имеете научные труды и изобретения _____

14. Повышение квалификации

Месяц, год		Вид повышения квалификации	Место повышения квалификации (в том числе за рубежом)	Свидетельство, удостоверение
начала	окончания			
<u>2010</u>	<u>02.02</u> <u>02.02</u>	<u>№: 0322</u> <u>корр-л адаб прог-н б.се</u>	<u>Ош обл. бюджет. ме-н</u> <u>Бизнесмен Ораш-ТУ</u> <u>институту.</u>	<u>№: 0322</u> <u>№: 1467</u>
<u>2013</u>				



РЕЗЮМЕ

Ф.И.О. Амирова Асият Шамшиевна
Адрес Ош обл. Араван району, Октябрь айылы



Дата рождения 1977-жыл 8-ноябрь

Национальность Коргош

Семейное положение үй башкаруу

Образование Жогорку

Трудовая деятельность Коргош туман туман администрациясында
муратчысы

Паспортные данные АН 3587350. Ид: 02011977003/3

Контактные телефоны 0478-92 95-44.

Знание языков коргош туман, орус туман

Знание компьютера билишим.

Интересы Интерактивдуу методдорго.

Личные качества Миллионбеттер туман ачы-
тургучуру өлкөсүндө кыргыз калы.

« 4 » сентябрь 2019 г.

Кыргыз Республикасы

ДИПЛОМ

№ CD040084267

ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ

Мамлекеттик аттестациялык комиссиянын
2004-жылдын 31-майындагы чечими менен

Мурзакулова Айкан Алимжановна

"Кыргыз тили жана адабияты"

адистиги/багыты боюнча

Окутуучу

квалификациясы ыйгарылды.



Мамлекеттик аттестациялык
комиссиянын төрагасы: *Х. Жунусов*

Ректор: *А. Таш*

М.О

и жогорку билим жөнүндөгү мамлекеттик
акт болуп эсептелет.
тиркөмө милдеттүү.



Каттоо номери 2216

Ош шаары, 20-сентябрь 2004-жыл

Кыргызская Республика

ДИПЛОМ

№ CD040084267

ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Решением Государственной аттестационной комиссии
от 31 мая 2004 года

Мурзакуловой Айкан Алимжановна

присвоена квалификационная степень

Преподаватель

по специальности/направлению

"Кыргызский язык и литература"



Председатель Государственной
аттестационной комиссии: *Х. Жунусов*

Ректор: *А. Таш*

М.П.

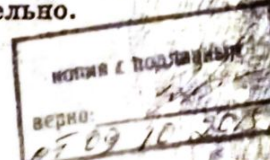
Диплом является государственным документом
о высшем образовании.

Приложение на 2-х листах обязательно.



Регистрационный номер 2216

город Ош, 20 сентября 2004 года



Мушукча
кабачи аминсон.

Дир: 7. Аминдор
14.09.2021 ж.

Рабиб Абдураман аминдор
Орфо лектебинин директор
III Аминдоча
аминдор мин мушукча
III Файдобоевадан

Аминдор

Мини корогуча амин аминдор
лектебинин мушукча аминдор аминдор
аминдор

14.09.2021 ж.

Аминдор

III Файдобоева

ЖУРНАЛ

регистрации входящих документов

Входящий номер документа	Дата регистрации входящего документа	Номер и дата поступившего документа	Откуда (от кого) поступил документ
1	2	3	4
1	16.11.17 г	13.11.17 г	Араван райондук Бишми берүү бөлүмү
2	13.12.17 г	13.12.17 г	Араван райондук Бишми берүү бөлүмү
3	13.12.17 г	13.12.17 г	Араван райондук Балдардын чыгармачылык берүү
4	19.12.17 г	11.12.2017 г	Араван райондук Бишми берүү бөлүмү
5	29.12.17 г	28.12.2017 г	Араван райондук Бишми берүү бөлүмү
6	29.12.17 г	25.12.2017 г	Араван райондук Бишми берүү бөлүмү
7	09.01.18 г	04.01.2018 г	Араван райондук амер комиссар
8	11.01.18 г	08.01.2018 г	Араван райондук Бишми берүү бөлүмү
9	12.01.18 г	29.12.2017 г	Араван райондук Балдардын чыгармачылык
10	23.01.18 г	22.01.18 г	Араван райондук Бишми берүү бөлүмү
11	23.01.18 г	22.01.18 г	Араван райондук Бишми берүү бөлүмү
12	25.01.18 г	22.01.18 г	Араван райондук Бишми берүү бөлүмү

Краткое содержание документа	Кол-во листов	Резолюция руководства и срок исполнения	Кому и куда передан для исполнения и расписка о получении	Каким исходящим номером исполнен документ и его дата	№ дела, куда подшит документ
5	6	7	8	9	10
1-й кабинет ЯИВ-СПИД		2017-год			
на картах кураторов		18 февраля		6585	
кураторы карт	1	чейсен		16.11.17	01-30
Летя Сайин 7-8-май	2				
Брда тарых исана				6981	01-30
ама-бабашар Жер				13.12.17	
Летя мифталар	6	2017-посыда		N14	
машини фирмасы		1-февраль		13.12.17	
рес. машини Сайин		2018-посыда			
		20-мартына чейсен			
Летя Сайин	2	19.12.2017		N66818	
май Өмүрү				11.12.17	
Техникалык	1	организатор		N6881	
коопсуздугу		Жусупов А		28.12.17	
Мухаммеджидди	2	4-5-8.2018		25.12.17	
Январь Сайин		Жав. Мирзаматов			
Шаймурат Өмүрү					
Техникалык	4	9-январь 2018-		N213	
Кызылжар Сура		посыда баштан		04.01.18	
Летя Сайин	7			N181	
Бермучу Мухаммеджидди				08.01.18	
ред. кыз. Сайин					
Ому					
Жапонсуз Сайин	3	пр. Жусупов А.		N11	
машини Сайин				27.12.17	
Машини Сайин					
Машини Сайин	1	2018-посыда		N382	
Машини Сайин		5-февраль		22.01.18	
Машини Сайин		10-февраль			
Машини Сайин	3	1-февраль		N381	01-30
Машини Сайин		28-февраль		22.01.18	
Машини Сайин	3	Жусупов А.			
Машини Сайин					
Машини Сайин					

ЖУРНАЛ

регистрации исходящих документов

№ исх. док.	Дата регистр. исх. док.	Кому адресован документ	Краткое содержание документа
1	2	3	4
138	28.02.22	Аравак рай. элмен	Абдураманова Молларой-исана сох. документация билим чиндыгында 119 км окуп жашаган
139	01.03.22	ОТТИ	Абдувашиев Фарисов тизм-списокка 2021-2022 окуп жашаган баш. кн. мур. болуп шунтен жашаган.
140	01.03.22	ОТТИ	Молдобенова Зилдара чындыгында 2021-22 окуп жашаган баш. кн. мур. болуп шунтен жашаган.
141	02.03.22	Соох. фонд	Сулгайбердиева Розиякан тизм-списокка 2021-22 окуп жашаган 116-км. окуп жашаган
142	04.03.22	ОСМ	Маманова чакртыкка 2021-22-окуп жашаган 9-км. окуп жашаган
143	04.03.22	ОСМ	Вектеева З. чакртыкка 9-км. окуп жашаган
144	04.03.22	ОСМ	Саманова Л. чакртыкка 9-км. окуп жашаган.
145	04.03.22	ОСМ	Абдувашиева К. чакртыкка 9-км. окуп жашаган
146	04.03.22	ОСМ	Маманова чакртыкка 9-км. окуп жашаган.
147	09.03.22	Аравак рай. мам. адм.	Нурманов Баркоч тизм-списокка 1992-93 окуп жашаган 9-км. ашман
148	10.03.22	Аравак рай. мам. адм.	Жутова Букреева тизм-списокка 1985-86 окуп жашаган 10-км. ашман
149	10.03.22	Аравак РИИБ, АСККБ	И. Марманов кичинекей кеме келеро мурчуну жеткенде баш мурчунурун иштеткенде атом барган



Классификация документа	Какой владимирский документ исполнения, его дата	№ дела где выдан документ	Ф. И. О. Подписавшего документ и исполнителя	Как отправлен документ
5	6	7	8	9
1			Алимова Т.	автоматически
				руч. авто
1			Алимова Т.	автоматически
1			Алимова Т.	руч. авто
				автоматически
1			Алимова Т.	автоматически
				руч. авто
1			Алимова Т.	на почт. авто
1			Алимова Т.	ген. марш. руч. авто
1			Алимова Т.	ген. марш. руч. авто
1			Алимова Т.	ген. марш. руч. авто
				руч. авто
1			Алимова Т.	руч. авто
1			Алимова Т.	руч. авто
				руч. авто
1			Алимова Т.	руч. авто



Х.Абдуллаев
атындагы орто
мектеп



Сш.им.Х.Абдуллаева

Араван району Х.Абдуллаев көчөсү №32

телефон № 5-08-33

БУЙРУКТАН КӨЧҮРМӨ

№ 21181

« 01 » 11 20 21 ж.

Умаралеева Рендералон - Кайып Абдуллаев
амтирдиги орто мектеби -
мен башталгыч класста окуганым.
мен өз кысыгыма менен КОРЖ ким
В1-Берекесине Кайып жеринен
ман болоттурдугу.

Негизи: *Окуучу Рендералон.*

Көчүрмө туура:

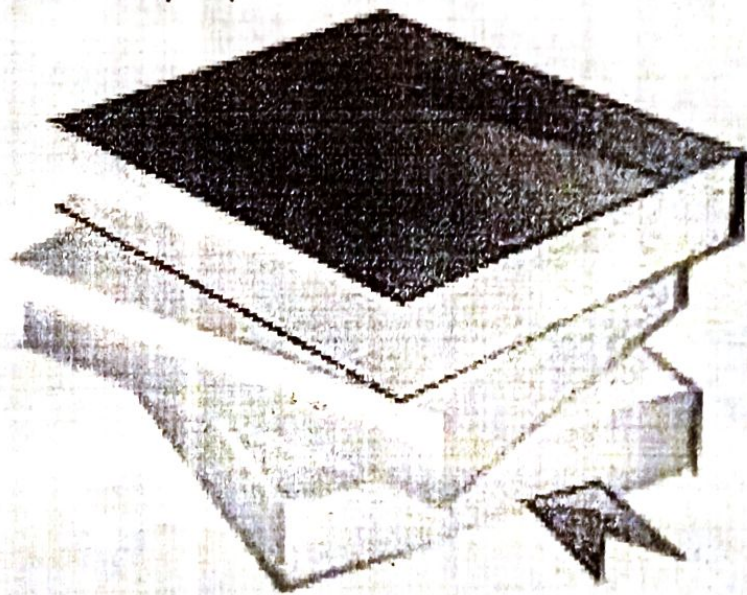
Мектеп директору:



Т.Алимова
Т.Алимова

03-02

Хабиб Абдуллаев атындагы
№13 орто мектебинин
орус тили жана адабият
мугалими
Кадирова Барно
Мадаминовна



Хабиб Абдуллаев атындагы орто мектебинин башталгыч класс мугалими
 Кадирова Барнохон Мадаминовна

Туулган жылы	Улуту	Адистиги	Нагрузкасы	Курстан өткөн жылы	Стажы	Окуу жылы
1969.24.05	Өзбек	Башталгыч класс	12	-	26	2016-2017
			23	2013	29	2019-2020
			29	2013	30	2020-2021

РЕЗЮМЕ

Ф.И.О. Кадирова-Тарно Мадримовна

Адрес ул. Султаново 44



Дата рождения 24 мая 1969 г.

Национальность узбек

Семейное положение замужем

Образование Высшее Академический Государственный университет имени Исмоиля Аждома

Трудовая деятельность 1991-1994 в с/п. с/п. Чирчик

1994-2002 в с/п. с/п. А. Навои

2002-2017 в с/п. с/п. А. Ширинларова

Паспортные данные АН 0918234

Контактные телефоны 0551 35 37 36

Знание языков узбекский, осман.

Знание компьютера умеренно

Интересы _____

Личные качества ответственная

« 5 » сентября 2020 г.

РЕЗЮМЕ

КАДИРОВА БАРНО МАДАМИНОВНА

Өзү жөнүндө маалымат:

- 1969-жылдын 24-майында Ош облусунун Араван районунда туулган
- Улуту: өзбек
- Үй-бүлөсү: Үй-бүлөлүү, 3 баланын апасы

Билими, адистиги:

- 1986-1991-ж.ж АГПИ-ЯЗ Андижан шаарынын педагогикалык тилдер институт.
- Жогорку билимдүү

Иш тажрыйбасы:

- 1991-1994-ж.ж. Араван району Чкалова атындагы орто мектебинде орус тили мугалими.
- 1994-1999-ж.ж. Араван районундагы А.Навои атындагы орто мектебинде орус тили жана башталгыч класс мугалими
- 1999-2007-ж.ж. Араван районундагы Хабиб Абдуллаев атындагы орто мектебинде башталгыч класс мугалими
- 2007-2016-ж.ж. Россия Федерациясында жумушчу болуп иштеп келген.

Стажы:

25 жыл

Тил билүүсү:

- Орус тили, кыргыз тили, англис тили.

Жарандыгы:

Кыргыз Республикасынын жараны

Телефон номери:

- 0551 33 37 36

АВТОБИОГРАФИЯ

Я Кадирова Барнохон родилась в 24 мая 1969 года в селе Араван. В 1976 году пошла в первый класс средней школы им.А.Наваи. В 1986 году закончила 10-класс и поступила учиться в Андижанский Государственный Педагогический Институт языков.

После окончания института начала свою трудовую деятельность в средней школе им. Чкалова.

В 1994 году работала в средней школе №3 им. А.Наваи.

В 2002 году работала в средней школе им. Х.Абдуллаева, где и работаю в настоящее время.

Замужем. Муж Кадиров Орманбек работает фотографом.

Дочери замужем. Сын учится в 7 классе.

Кадирова Б.М.

ӨМҮР БАЯН АВТОБИОГРАФИЯ



Кудирова Барно Маралшиевна

Фамилиясы, аты, атасынын аты
Фамилия, имя отчество

Өмүр баян эркин формада, өз колу менен таза жана оңдоолорсуз жазылып, сөзсүз түрдө төмөнкү маселелерди камтууга тийиш:

Автобиография составляется в произвольной форме, собственноручно, без поправок и исправлений с обязательным освещением следующих вопросов:

1. Туулган жылы жана орду
Год и место рождения
2. Качан жана кайсы окуу жайларда окугандыгы, кандай билим жана адистик алгандыгы.
Когда в каких учебных заведениях учились, какое получили образование и специальность
3. Өз алдынча кайсы жылдан баштап иштөй баштагандыгы: иштөн кетип калгандыгы жана бир иштөн экинчисине өткөндүгүнүн себеби.
С какого времени начали работать самостоятельно: причины перерывов в работе и перехода с одной работы на другую.
4. Үй-бүлөсү, ата-энеси жана туугандары (ини-карындаштары) тууралуу кыскача маалыматтар.
Краткие данные о семье, родителях и близких родственниках (братья, сестры).
5. Кандай коомдук иш аткаргандыгы, эмнеге кызыга тургандыгы, ден соолугу.
Какую выполняли общественную работу. Ваши интересы, физическое развитие.
6. Жакын туугандарынын кимиси (же өзү) сот жоопкерчилигине тартылганбы (качан, эмне үчүн жана кайсы жерде).
Кто из близких родственников (или сами) привлекались к судебной ответственности (когда, за что и где).

*В 1969 году 24 мая родилась в
селе Арман Омской области.*

*В 1976 году пришла в класс ср. шк.
им. А. Навои. В 1986 году окончила
10 классов и поступила учиться*

в Академической Государственной
Лингвистической Институт языков.

После окончания института нача-
ла свою трудовую деятельность в
средней школе им. Чкалова.

В 1994 году работала в средней
школе №3 имени Н. Гаврилы.

В 2002 году работала в средней шко-
ле имени Л. Зоринцева №13, где и
работала в настоящее время.

Отец - Мирзаев Марголенович
мать - Мирзаева Мадрибегон донго-
зяйи-пенсийерка, брат - Мирзаев
Мамалибег, сестры - Дурдонга, Мухоме-
сарова, Чинара.

Муж - Саидов Урматбек, дочери - Гум-
дона и Гумбегон замужем, сын - Мирхан-
мед живет в сел. им. А. Гаврилы в селе
четверо внуков - Досе, Кимбертобек, Мухоме-
сарова, Мухамматмурод.

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК по учету кадров



1. Фамилия Видурова
Имя Татьяна отчество Ивановна

2. Если изменили фамилию, имя или отчество, укажите, когда и по какой причине _____

3. Пол Жен 4. Число, месяц, под рождения 24 05 1969

5. Место рождения с. Алабуга
Алабугинский село, деревня, город, район, область Динская
область

6. Национальность узбек

7. Гражданство киргизстан

8. В какой партии состоите _____

(наименование, месяц и год вступления)

9. Образование высшее

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения
<u>Инженерно-педагогический институт</u>	<u>русский язык и математика</u>	<u>1986</u>	<u>1991</u>		<u>УЧ № 89014</u>
<u>Инженерно-педагогический институт</u>	<u>язык и математика</u>				<u>учителю русского языка и математики</u>

10. Знание государственного языка: владею свободно, могу объясниться, не владею (нужное подчеркнуть)
11. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объяснить, владеете свободно)

12. Ученая степень, ученое звание _____

13. Какие имеете научные труды и изобретения _____

14. Повышение квалификации

Месяц, год		Вид повышения квалификации	Место повышения квалификации (в том числе за рубежом)	Свидетельство удостоверение
начала	окончания			
<u>7.12.1998</u>	<u>19.12.1998</u>			
<u>9.06.2003</u>	<u>21.06.2003</u>			
<u>9.06.2014</u>	<u>19.06.2014</u>			

Х.Абдуллаев
атындагы орто
мектеп



Сш.им.Х.Абдуллаева

Араван району Х.Абдуллаев көчөсү №28

телефон № 5-08-33

БУЙРУКТАН КӨЧҮРМӨ

№ 13082

Жадырова Фариткан - Көбүл «18» 01 2017 ж.
Заман Чинис Дүйүсүев аман
Ысаев Мураткан башталгыч
мектеби Ж.Э.К 55-беренесине 2-түнкү
класста окуган учурунда катталган

Негизи: Өздүк арыз

Көчүрмө туура:

Мектеп директору: Т.Алимова

11

OSK01 - 481279

Дата проверки: 03.10.2019

3462438794196561



Внимание! Настоящий документ содержит данные персонального характера в соответствии с Законом Кыргызской Республики от 14 апреля 2008 года №58 «Об информации персонального характера»

КОНФИДЕНЦИАЛЬНО

Примечание: Сведения, отраженные в настоящей справке, являются актуальными на момент ее выдачи.

А.КАЛКОВ

НАЧАЛЬНИК ЦАП УВД ОШСКОЙ ОБЛАСТИ

Кыргызской Республики

КАДИРОВА БАРНОХОН МАДАМИНОВНА, ПИН - 12405196900350, не имеет судимости на территории

Справка о наличии судимости

КАДМ1969.05.24

Кому: КАДИРОВА Б.М.

МААЛЫМАТТЫК ТЕХНОЛОГИЯЛАР ВАШКАРМАЛЫГЫ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
720011 г. Бишкек, ул. Фрунзе, 469
тел. 26-64-18, факс. 26-62-41



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
ИЧКИ ИШТЕР
МИНИСТРЛИГИ
720011, Бишкек ш. Фрунзе көчөсү, 469
төл. 26-64-18, факс. 26-62-41

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ
ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ



Сертификат

Башталгыч класстардын мугалимдерине, директорлордун орун
басарларына жана район/шаардык билим берүү бөлүмдөрүнүн
адистерине багытталган 72 сааттык
«БАШТАЛГЫЧ КЛАССТАР УЧУН СТАНДАРТАР» модулдүк окуудан

Мамунов *Боричоков*
өткөндүгүн тастыктайт

Министрдин
орун басары
Калдыбаев С.К.



Директор
ОР/КП ВБ
Айнекенова А.Р.

Айнекенова А.Р.

Проекттин жетекчиси
CAICconsulting
Мельникова А.Н.

Мельникова А.Н.



CAIC CONSULTING

ГОРА
WORLDWIDE CONSULTANTS

Teach·Ex
Андрейна Вилкова
Организатор



Трудовая книжка

№ 1-1 191078

Фамилия Мирзиева

Имя Барнохон

Отчество Мадамниевна

Дата рождения 24 мая 1969г.
(число, месяц, год)

Образование высшее
(высшее, среднее, и/или другое)

Профессия, специальность уч. р/с эз.ч 1-гр
Дата заполнения "24" мая 1994г.

Подпись владельца книжки *М. И.*



Подпись лица, ответственного за выдачу трудовых книжек

Маммураева И.
(подпись)



Новая *Мирзиева*

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью, пункт закона)	о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
1	1	09	1991	Назначена учи языка и литературы им. Чкалова за г. Маммаганово зав. роно:-	Маммаганово районской в отп. период отпуском	Гр. № 5 § 3 от. 30.08.91г
2	4	04	1994	Наван отп. декрет. лаванон орду меокошкя орду адабияти му. кенжурди. ЭББББ Баширмен	и орто лек. кенжурди Абдуку. а убактилузу тили тили галли болди	Гр. № 4 § 10 13.04.94г

Хабиб Абдуллаев атындагы орто мектебинин мугалимдеринин тизмеси
2021-2022-окуу жылы

№	Мугалимдердин аты жөнү	Кызматы	Туулган жылы айы, күнү	Билими	Стажы	Курстан өткөн жылы	пенсионерлер	Телефон номери
1	Алимова Таджихон	дир/матем	03.06.1964	жогорку	35			
2	Махамадиев Мансур	Зав.ОББ д.тар.	03.01.1985	жогорку	7		пенсионер	0553 080832
3	Исакова Ойдиной	Өзбек тили	20.11.1971	жогорку	25			0554022930
4	Мадалиева Махбубахон	Орг/кыр.т	01.08.1990	жогорку	10			0551 220472
5	Тохтасинова Манзурахон	Баш.кл.завуч	02.07.1965	жогорку	36		пенсионер	0995777590
6	Гүломидинов Захриддин	Соц.пед.мат	10.10.1951	жогорку	51		пенсионер	0557 576590
7	Артикова Окибатхон	Соц.пед.тарых	05.12.1972	жогорку	29			0554 305115
8	Мамадалиева Мавжудахон	Өзбек тили	29.08.1974	жогорку	27			0554 011995
9	Хожиматова Бубуяхон	Математика	20.09.1972	жогорку	27			0556 020591
10	Тилаволдиева Махбубахон	Математика	27.08.1980	жогорку	19			0550 266930
11	Алиханова Мухаббат	Математика	10.02.1992	жогорку	10			0554 124808
12	Эргашева Севара	Математика	18.03.1989	жогорку	10			0999 971005
13	Маматкулова Дилфузахон	Орус тили	22.11.1964	жогорку	35		пенсионер	0559 060846
14	Холматова Сурайёхон	Орус тили	19.02.1971	жогорку	23			0553 050504
15	Рашидова Дилрабо	Орус тили		жогорку	8			0557 607608
16	Тухтасинова Гулхаё	Орус тили	17.02.1997	бүт.жогор	5			0555599597
17	Бурхонова Мохирахон	Чет тили	12.08.1965	жогорку	34		пенсионер	0557 120865
18	Абдулазизова Дилфуза	Чет тили	12.08.1986	жогорку	13			0551 582900
19	Мирзаева Дилдора	Чет тили	19.08.1984	жогорку	11			0999062016
20	Исакова Дилафруз	Чет тили	23.03.1980	жогорку	21			0558 863200
21	Соипова Барчиной	Кыргыз тили	01.12.1968	жогорку	31			0557 006067
22	Козиева Саодат	Кыргыз тили	27.05.1967	жогорку	30			0773 208404
23	Абидова Айкан	Кыргыз тили	08.01.1977	жогорку	21			0777 795755
24	Козиева Зайнап	Кыргыз тили	20.04.1976	жогорку	21			0775 058384
25	Кабылова Мафтуна	Кыргыз тили	14.04.1991	жогорку	11			0557 833630
26	Турсунова Дилноза	Кыргыз тили	25.01.1990	жогорку	10			0557378337
27	Махмудова Дилноза	Кыргыз тили	11.03.1993	жогорку	7			0999077677
28	Артыкбоева Умида	Кыргыз тили	25.07.1987	жогорку	15			0999182226
29	Вохидова Махфуза	Химия	01.05.1976	жогорку	20			0556 707428
30	Абдуманнонова Мафтуна	Биология	20.05.1985	жогорку	14			0551 026110
31	Таштемирова Толкиной	Химия	15.02.1987	жогорку	14			0553 150287
32	Азимов Шавкат	Тарых	28.11.1971	жогорку	26			0559 907202
33	Мирзаматова Лайлохон	Тарых	08.02.1972	жогорку	30			0550645550
34	Арипова Хайтхон	География	23.01.1966	жогорку	34		пенсионер	0556 290619
35	Розиева Зулфияхон	Эмгек	10.04.1961	жогорку	41		пенсионер	0550 092968
36	Мамажонов Махмуджон	Эмгек	02.10.1964	орто	22			0552 021064
37	Курбонов Акрамжон	Дене тарбия	05.09.1975	жогорку	21			0557 787546
38	Арипов Рашидбек	Дене тарбия	21.07.1988	жогорку	8			0554 722235
39	Мамажонова Еркиной	Дене тарбия		жогорку	19			
40	Холикова Солияхон	Музыка	23.02.1965	орто	37		пенсионер	0556 504053

41	Бабарахимова Одинахон	Китепканачы	03.02.1967	жогорку	35				
42	Расулова Хадичахон	Лаборант	22.12.1958	жогорку	41				0551 636787
43	Райимова Январхон	Баш. кл.	05.04.1961	жогорку	40		пенсионер		0558 860900
44	Холматова Саходатхон	Баш.кл.	20.10.1962	жогорку	37		пенсионер		0755050544
45	Акбарова Дилрабохон	Баш.кл.	29.11.1966	жогорку	31				0554 206062
46	Кадирова Барнохон	Баш.кл.	24.05.1969	жогорку	31				0550035648
47	Аширалиева Дилафруз	Баш.кл.	11.05.1984	жогорку	18				0551 333736
48	Тошпулатова Нафиса	Баш.кл.	17.03.1983	жогорку	18				0554 881805
49	Турсунова Холида	Баш.кл.	09.12.1980	жогорку	21				0755005650
50	Исакова Гулираъно	Баш.кл.	09.06.1995	жогорку	8				0552 737908
51	Карабаева Гуласал	Баш.кл.	31.03.1993	жогорку	5				0755023040
52	Абдираимова Гулноза	Баш.кл.	07.05.1993	жогорку	3				0551310393
53	Мирзаматова Нафиса	Баш.кл.	21.03.1995	жогорку	3				0555853622
54	Бурхонова Зулфия	Баш.кл.	06.02.1996	жогорку	6				0551 995115
55	Холматова Феруза	Лаборант		жогорку	16				0559 145745
56	Абдуллаева Кенжахон	Дом.обучения		жогорку	39				0553130400
57	Давлатова Дилором	Баш.кл.		жогорку	7				
58	Нурматова Шахноза	Математика		жогорку	12				
59	Байбобоева Шохсанам	Англис тили		бут.жогор					
60	Холматова Лутфия	Баш.кл.		бут.жогор	1				
61	Талибжонова Зилола	Баш.кл.		бут.жогор	1				
62	Усманова Саламатой	Музыка		жогорку	8				
63	Юлдашева Маъмура	Баш.кл.		жогорку	5				
64	Каримова Шохсанам	Баш.кл.		жогорку	4				
65	Ахунов Фазлидин	Дене тарбия							

Мектеп директору:



Алимова Т.Т.

Алимова Т.Т.

ПРОШУМЕРОВАНО И
ПРОНУМЕРОВАНО

ЛИСТУ

2 (9 84)

25 серпня 1967.

ЧИСЛО В ПРАВОСЛАВНОМУ КІРІТЦЮ ПРАВОСЛАВНОГО

ЦЕРКОВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО

ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО

ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО

ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО

ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО

ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО

ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО ПРАВОСЛАВНОГО

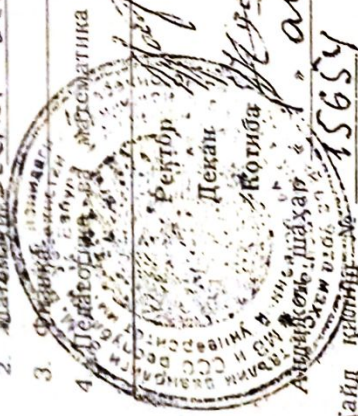
677
P112

100 Bond

- 34 Назарий физика А.Б.С.
- 35 Электротехника ва радиотехника А.Б.С.
- 36 Физика тарихи А.Б.С.
- 37 Материаллар технологияси А.Б.С.
- 38. Махсус курс ва махсус семестрлар А.Б.С.
- 39. Педагогик амалиёт А.Б.С.
- 40. _____
- 41. _____
- 42. _____
- 43. _____
- 44. _____
- 45. _____

Давлат имтиҳонлари тоширди:

- 1. Фалсафа А.Б.С.
- 2. А.Б.С.
- 3. А.Б.С.
- 4. Педагогика ва математика ўқитиш услубиёти



Қайд қилинган № 15654

1995 йил 19 апрел

001649, рақамли дипломига иллова
СИНОВ ҚАЙДНОМАЛАРИДАЙ КЎЧИРМА

(дипломсиз ҳақиқий эмас)

«Математика ва қўшма физика» мутахассислиги бўйича



Жорисова
Будил-хан Сатвалдиевич

Анджон Давлат университетда 1984 йилдан 1984 йилгача ўқити давомида фанлардан дундаги баҳо-ланди:

1. Сиёсий тарих АХШ
2. Ўзбекистон тарихи СВШ
3. Фалсафа АВШ
4. Иқтисодий назария АВШ
5. Сибстатистика АВШ
6. Матриц АВШ
7. Диншунослик АХШ
8. Ахлоқ ва нафосат АВШ
9. Жаҳон ва Ватаи маданияти тарихи АВШ
10. Хуқуқшунослик АВШ
11. Чет тили АВШ
12. Экология таълими ва тарбия асослари АВШ
13. Ёшлар физиологияси, мактаб гимназия ва тиббий ёшлар асослари АВШ
14. Рус тили АВШ
15. Иқлимий фанлардан махус курс ва махус семинарлар АВШ
- а) АВШ
- б) СВШ
- в) СВШ

- г) Бўлжар АВШ
16. Психология АВШ
17. Педагогика АВШ
18. Педагогик маҳорат АВШ
19. Ўқитишниг техник воситалари АВШ
20. Математика ўқитиш услубиети АВШ
21. Математик тахлил АВШ
22. Алгебра ва сонлар назарияси АВШ
23. Геометрия АВШ
24. Математик маътик ва алгоритмлар назарияси АВШ
25. Эҳтимоллар назарияси ва математик статистика АВШ
26. Элементар математикадан масалалар ечиш практикаси АВШ
27. Сонли методлар АВШ
28. Информатика ва ҳисоблам техникаси асослари АВШ
29. Математика тарихи АВШ
30. Умумий физика АВШ
31. Астрономия АВШ
32. Физика ўқитиш услубиети АВШ
33. Физикадан масалалар ечиш практикаси АВШ

Физикалык жана психологиялык коопсуз чөйрө

. «21-кылымда Батышта билим берүүнү өнүктүрүүнүн стратегиясы» деген эмгегинде Б.А. Вульфсон азыркы учурдагы көйгөйлөрдүн себептери төмөнкүлөр деп белгилейт. - Адамдын жашоо шартынын жана эмгегинин технологиясы тез өзгөрүп, алар адамды стресске алып келүүдө. Адамдардын көпчүлүгү ага адекваттуу аракетке мүмкүнчүлүгүн, жөндөмүн жетишерлик эмес деп сезишет. Анын натыйжасында агрессивдүү, апатияга туш келген, пессимисттик ойлорун жеңе албаган адамдар көп. - Жалпы калктын маданиятын жогорулатуу боюнча объективдүү талаптар көбөйүп жатат, бирок коомдо псевдомаданияттык, антимаданияттык тенденциялар өнүгүп кетти. - Коом социомаданий кризиске келди. Укук бузуу фактылары, улут аралык, үй бүлө ичинде чыр-чатактар көбөйдү. Учурда ушундай көйгөйлөрдү чечүү үчүн, физикалык жана коопсуз чөйрөнү түзүү үчүн эмне кылуу керек? - Ой жүгүртүүнү өзгөртүү керек. - коомдук өнүгүүнүн аспектилерине сынчыл мамиле кылуу керек. - кыйынчылыкка туруштук берүү. - негативдүү ойлордон арылып позитивдүү багыт алуу керек. - Озүн-өзү тарбиялоо, өзүн өзү ынандыруу ыкмасын колдонуу керек. - Мээнин оң жарым шарын аракетке келтирүү ыкмасын колдонуу керек. - Төмөнкү аффирмацияны көп кайталоо керек: Мен пессимисттик ойлорду ойлоп, беймаза болуп жашап жүргөм. Мен эми мындан ары пессимист эмес оптимист болуп жашашым керек. Оюмду өзгөртсөм жашоом өзгөрөт. Оптимизмге өтүү үчүн аффирмацияга кошумча аракет, эмгек, билим керек. - -Ой- энергия, адамдын рухий аракети. Позитивдүү ойлонуу, ниетин оңдоо – жакшы адам болуунун өбөлгөсү - «Позитивдүү деген сөз- пайдалуу, ыктуу, жайлуу, ылайыктуу, кырдаалдуу, оңтойлуу, жагымдуу, жакшы, жактырган, оң. Натыйжа алып келүүчү, маанилүү, таасирдүү, өтүмдүү, ишкердүү, ийкемдүү дегенди билдирет.

Биз адамдарды ушундай сапаттарга тарбиялап, түшүндүрө билсек психологиялык коопсуз чөйрө өзүнөн өзү түзүлөт. Мектеп психологунун иши 1-класска балдарды мектепке киргизүүдөн мурун башталат. Атайын даярдалган тесттен өтүшөт. Ал тестте баланын угуу туюму, графикалык коллиграфиясы, ой жүгүртүүсү, сүйлөө кеби, кол жөндөмү текшерилип баланын өсүүсүнүн жана үгүүсүнүн эмнесине көңүл буруу керектиги ата-энелерге айтылып, түшүндүрүлөт, кеңеш берилет. Кээ бир ата-энелер өз баласынын шыгын, жөндөмүн өзү билбей мектепке алып келет. Кээ бир ата-эне менен баланын ортосундагы байланыш жок болот. Сабак башталганда «Мага мектепте эмне жагат?» деген темада тест алынат. 5-класстардан ортоңку звеного адаптация болуусун текшерүү максатында «Класс ичиндеги менин абалым» деген темада баяндама алынып окуучулардын абалы аныкталат. 6-7-8-9-10-11-класстарга «Суициддин алдын алуу» деген темадагы иш-чара ИДН, тарбия завуч, соцпедагог, психолог менен бирдикте өтүлөт. Ата-энелер чогулуштарында «мектеп жана үй-бүлө» деген темада психолог тарабынан лекция окулат. Балдардын психологиясы жөнүндө маалымат берилет. 9-11-класстын окуучуларына кесипке багыт берүү боюнча иш-чаралар өтүлөт. Окуучулар жогорку окуу жайларынын бүтүрүүчүлөргө арналган ачык эшиктер күнүнө катышат.

Эксперттик кеңеш жөнүндө ЖОБО

(КР Өкмөтүнүн 2012-жылдын 22-августундагы № 578-төгүндөгү токтомдорунун редакциясына ылайык)

1. **Жалпы жоболор;** 1. Бул Жобо Кыргыз Республикасынын Жогорку аттестациялык комиссиясынын (мындан ары - Комиссия) эксперттик кеңештеринин түзүлүү жана ишин уюштуруу тартибин белгилейт, милдеттерин жана функцияларын аныктайт.
 2. Эксперттик кеңеш - жогорку квалификациялуу илимий жана илимий-педагогикалык кадрларды даярдоо жана аттестациялоого байланыштуу маселелерди кароо үчүн түзүлүүчү илимий-коомдук эксперттик орган. Эксперттик кеңеш диссертациялык кеңештерде корголгон диссертацияларды экспертизалайт, Комиссиянын президиумуна окумуштуулук даражаларды берүү маселеси боюнча корутундуларды жана сунуштарды даярдайт, окумуштуулук наамдарды изденүүчүлөрдүн аттестациялык делолорун, ошондой эле диссертациялык кеңештерди түзүүнүн жана алардын ишин, мамлекеттик аттестациялоо системасынын иш аракеттеринин дагы башка маселелерин карайт.
 3. Эксперттик кеңештер илимдин, техниканын, билим берүүнүн жана маданияттын тийиштүү жаатындагы жана жогорку квалификациялуу илимий жана илимий-педагогикалык кызматкерлерди аттестациялоо системасынын иштеринин негизги багыттары боюнча сунуштарды иштеп чыгууга жана ишке ашырууга көмөк көрсөтүүчү адистерден - жетектөөчү окумуштуулардын ичинен илимдин тармактары боюнча түзүлөт.
 4. Эксперттик кеңештер өз ишинде Кыргыз Республикасынын Жогорку аттестациялык комиссиясы жөнүндө жобону, Окумуштуулук даражаларды берүүнүн тартиби жөнүндөгү жобону, Окумуштуулук наамдарды ыйгаруунун тартиби жөнүндө жобону, Диссертациялык кеңеш жөнүндө жобону, ошондой эле ушул Жобону жетекчиликке алат жана ага жүктөлгөн милдеттерди аткаруу үчүн жооп берет.
2. **Эксперттик кеңештин милдеттери**
 5. Эксперттик кеңештин милдеттери болуп төмөнкүлөр эсептелет:
 - корголгон диссертациялардын илимий экспертизасы жана профессордун, доценттин, улук илимий кызматкерлердин окумуштуулук наамдарын ыйгаруу жөнүндө өтүнүч каттарды кароо;
 - окумуштуулук даражаларды жана окумуштуулук наамдарды изденүүчүлөргө бирдей талаптарды камсыз кылуу;
 - жогорку окуу жайларда жана илимий уюмдарда диссертациялык кеңештерди түзүү боюнча материалдарды экспертизалоо;
 - жыйындардын мониторингин өткөрүү жана диссертациялык кеңештердин документтерин текшерүү, коргоонун видеоматериалдарын карап чыгуу менен диссертациялык кеңештердин, ошондой эле окумуштуулар (илимий-техникалык) кеңештеринин профессордун, доценттин жана улук илимий кызматкердин окумуштуулук наамдарын ыйгарууга тиешеси бар иштерин контролдоо,
 - диссертациялык иштердин жыйынтыктарын анализдөө жана алардын илимий-техникалык жана социалдык өнүгүүнүн артыкчылыктуу багыттарына туура келишине баа берүү;
 - илимдин, техниканын, билим берүүнүн жана маданияттын өнүгүү келечегин жана тенденциясын эске алуу менен жогорку квалификациялуу илимий жана илимий-педагогикалык кадрларды аттестациялоо системасын өркүндөтүүгө катышуу;
 - корголгон иштердин тематикасын анализдөө жана ар бир жылдык отчетун тиркөө менен бирге, өлкөнүн социалдык-экономикалык өнүгүшүнө жана илимий-техниканын артыкчылыктуу багыттарына диссертациялык иштердин тематикасынын дал келишин баалоо жана анализдөө,
 - Комиссиянын тиешелүү аттестациялык бөлүмдөрү менен бирге адистиктердин паспортун иштеп чыгуу жана экспертизалоого катышуу;
 - Кыргыз Республикасынын илимий кызматкерлеринин адистиктеринин номенклатураларын, ошондой эле Кыргыз Республикасында ыйгарылып жаткан окумуштуулук наамдардын адистиктеринин тизмесин, диссертациялык кеңеш, аспирантуранын жана докторантуранын иштерин өркүндөтүү боюнча Комиссияга ар жылкы сунуштарды иштеп чыгуу;
 - диссертациялардын негизги илимий жыйынтыктарын жарыялоо үчүн сунуш кылынган илимий жана илимий-техникалык мезгилдүү басылмаларын колдонулуп келген тизмесине басылмаларды киргизүү боюнча сунуштарды иштеп чыгуу, ошондой эле бул басылмалардын Рецензиялануучу илимий мезгилдүү басылмалар жана журналдар жөнүндө жобонун (Кыргыз Республикасынын Улуттук аттестациялык комиссиясынын президиумун 2008-жылдын 4-декабрындагы N 182 токтому менен бекитилген) талаптарына жооп бере тургандыгына жыл сайын инспекция жүргүзүү.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ
МИНИСТРЛИГИ

№13 ХАБИБ АБДУЛЛАЕВ
АТЫНДАГЫ ОРТО МЕКТЕП



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

СРЕДНЯЯ ШКОЛА №13 ИМЕНИ
Хабиба АБДУЛЛАЕВА

Буйрук № 16

« 10 » 01 2022-жыл

Мектеп кызматкерлерине дем
берүүчү эмгек акыны эсептөө
боюнча эксперттик топтун
комиссия курамын түзүү боюнча

Буйрук кылам.

1. Мектеп кызматкерлерине дем берүүчү эмгек акын эсептөө боюнча төмөнкү курамда комиссия мүчөлөрү бекитилсин.

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| 1. Ком.башчысы: ОББ | М.Махамадиев |
| 2. Ком.мүчөсү: профком | Д.Акбарова |
| 3. Ком.мүчөсү: соц.педагог | О.Артикова |
| 4. Ком.мүчөсү: УББ | Б.Соипова, Б.Кодирова |
| 5. Ком.мүчөсү: организатор | М.Мадалиева |

2. Жогоруда аттары көрсөтүлгөн комиссия курамы тарабынан ар квартал сайын мугалимдердин өз үстүндө иштөөсү, сабакка даярдануусу жана класстан тышкары иштери эсепке алынып баалары көрсөтүлсүн.

3. Бул буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө комиссия төрагасы - окуу бөлүмүнүн башчысы М.Махамадиевке милдеттендирилсин.

Мектеп директору



Алимова Т.Т.

ТОКТОМ №1

1. Хабиб Абдуллаев атындагы орто мектебинин 20 02 11 күндөрү эксперттик кеңеш мүчөлөрүнүн жыйыны болуп өттү. Мугалимдерге 30 индекатор боюнча баалар коюлуп төмөндөгү жыйынтык чыгарылды. (Тизме тиркелет)
2. Ар бир мугалимди көрсөтүлгөн коэффициент боюнча дем берүүчү эмгек акы төлөп берилиши Араван райБББнын бухгалтериясынан суралсын.
3. Эксперттик кеңешинин комиссия мүчөлөрү түзүлсүн.

Эксперттик кеңеш мүчөлөрү.

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| 1. Махамадиев М.- | завуч |
| 2. Мадалиева М. – | организатор |
| 3. Тохтасинова М. – | башталгыч класс завучи |
| 4. Акбарова Д. – | профком |
| 5. Артикова О. - | тарых мугалими |
| 6. Соипова Б. – | кыргыз тили мугалими |
| 7. Кадирова Б. – | башталгыч класс мугалими |

Мектеп директору:  Алимова Т.Т.



Араван районуна караштуу Хабиб Абдуллаев атындагы орто мектебинин профсоюз комитетинин чогулушунун

ПРОТОКОЛУ

Араван айылы

04.10.2021-ж.

Күн тартиби

1. Жыл сайын салтка айланган мугалимдер майрамын мектеп жамааты менен 5-октябрь күнү өткөрүлүүсү жөнүндө.
2. Ар түрдүү маселелер.

УГУЛДУ.

Күн тартибиндеги маселе боюнча Хабиб Абдуллаев атындагы орто мектебинин профкому Д.Акбарова сөзгө чыгып, ал өз сөзүндө мугалимдер күнүнө профсоюз уюму тарабынан берилген акчаны эң жакшы иштеген мугалимдерге, олимпиадада жакшы көрсөткүчтөргө ээ болгон мугалимдерге сыйлыктар алуу үчүн иштетишти айтып өттү.

Ардагер мугалимдер Х.Арипова, С.Холматовалар да өз сөздөрүн айтып профсоюз уюмунун төрайымы Д.Акбарованын сөздөрүн колдоп кубатташты.

Жогорудагылардын негизинде баштапкы профсоюз уюмунун чогулушу токтом кылат.

ТОКТОМ:

1. Араван райондук профсоюз уюму тарабынан берилген акчаны мектептеге эң жакшы иштеген мугалимдерге жана олимпиадага жакшы көрсөткүчкө ээ болгон мугалимдерге сыйлыктар алынсын.
2. Ушул токтомду көзөмөлгө алуу профсоюз уюмунун төрайымы Д.Акбаровага жүктөтүлсүн.

Профсоюз төрайымы:

Акбарова Д.Р.

Катчы:

Турсунова Д.



Класс паспорту

2-этаж 1-каана

1-смена

10-Б классынын класс жетекчиси

Тилаволдиева М.Х

2-смена

8-Б классынын класс жетекчиси

Абдулазизова Д.Х

10-Б,8-Б класстар

Класстарындагы инвентарлардын саны

№	Аталышы	Саны
1	Парта	14
2	Стул	24
3	Доска	1
4	Көркөзмөлөр	14
5	Шкаф	1
6	Гүлдөр	13
7	Стол	1
8	Стул	1
9	Аптечка	1
10	Парда	4
11	Атрибуттар	4
12	Вешелка	1
13	Телевизор	-
14	Компьютер	-
15	Интерактивдүү	-

10-Б классынын кл.жет: Тимуровдурова Д. А.

8-Б классынын кл.жет: Медведева Д. А.

Завхоз: Алиев

Приложение № 2

**ОШСКОЕ ГОРОДСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ И
РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО ГОСРЕГИСТРА
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Идентификационный код

Адрес Фрунзенский район г. Фрунзе
полный адрес единицы недвижимости (город, село, улица, дом, кв.)

**ТЕХНИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ
ЕДИНИЦЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

земля

Назначение недвижимости

Собственник	часть (доля)	Документы на право собственности
<i>Муниципальная</i>		

Пользователь	часть (доля)	Документы на право пользования
<i>г. Фрунзе</i>		<i>Решение № 99/2245</i>
<i>г. Фрунзе</i>		<i>от 26.04.2003, г. Фрунзе</i>
<i>г. Фрунзе</i>		<i>Палаишова гравля</i>
		<i>№ 237 от 11.11.2010,</i>
		<i>Бюджет ГРАДСТ № 015088</i>

Начальник управления *Алиханов* Ф.И.О. *Алиханов* подпись

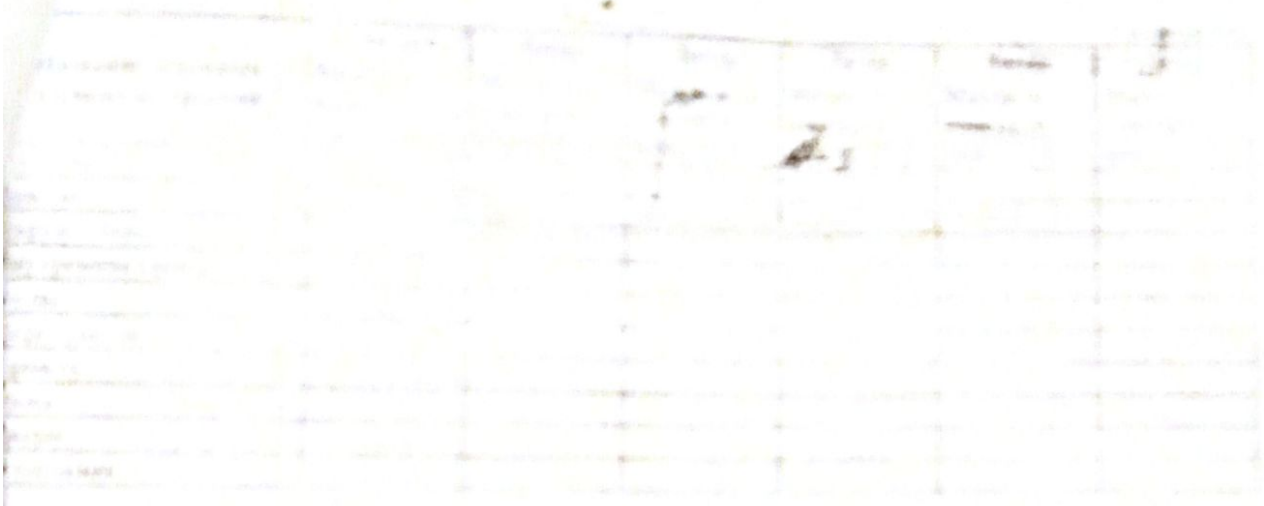
Паспорт составлен « *14* » *10* 20*10* г. МП

- Примечание:
1. При обнаружении изменений технических параметров единицы недвижимого имущества взамен данному техническому паспорту собственнику выдается новый технический паспорт.
 2. Технический паспорт не является правоустанавливающим документом на единицу недвижимого имущества.

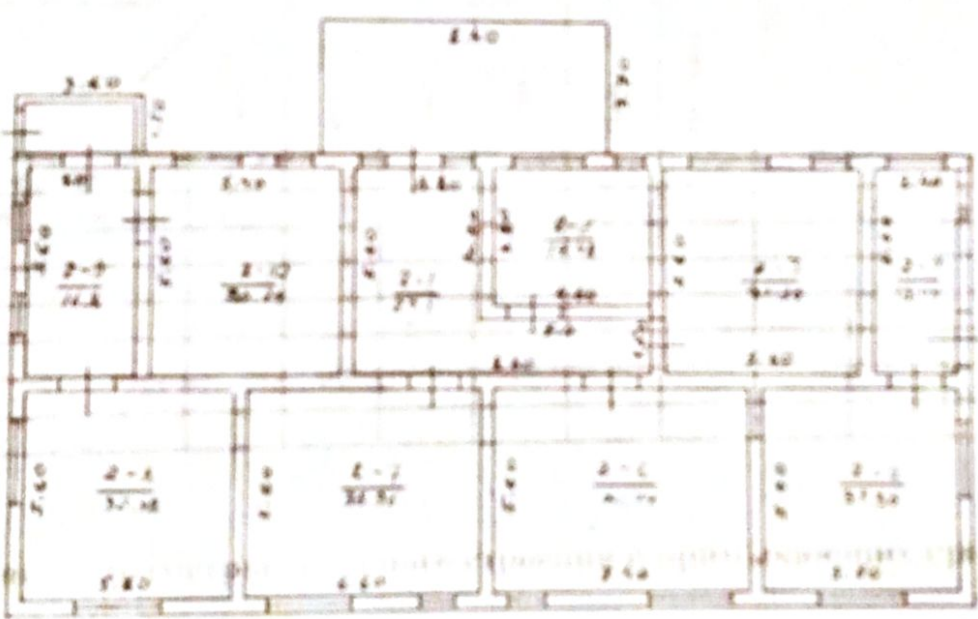
Экспликация к плану основных строений

Литера	Этаж	№ помещения	№ Квартиры	Наименование помещения	Площадь по внутреннему обмеру					
					Общая площадь	Учрежденч. кв. м	Администр.	Жилая	Торговая	Складские
1	1	1	1	кабинет	27,1					
		2		бухгалтерия 2	19,48					
		3		каб. 3	31,36					
		4		- 4 -	12,44					
		5		- 5 -	31,36					
		6		- 6 -	41,44					
		7		- 7 -	36,96					
		8		- 8 -	32,48					
		9		каб. 9	16,2					
		10		каб. 10	30,24					
				каб. 11	27,8					

Handwritten header text at the top of the page, possibly a title or reference number.

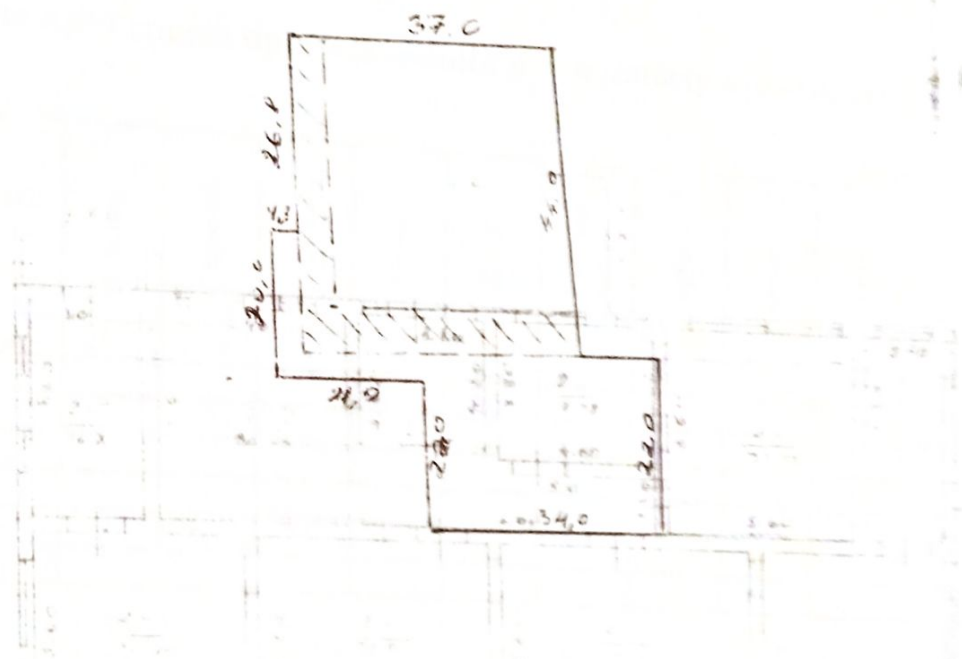


Handwritten text below the first diagram, likely a description or title for that drawing.



Handwritten text at the bottom right of the page, possibly a signature or date.

ЗЕМЕЛЬНЫЙ ПЛАН
Уч. _____
Масштаб 1:500



Съемку произвел и изв.
14. 10 2010 г. *И.И.И.*
Проектир *И.И.И.*

Описание материала конструкций основных строений

Название основных элементов строений	Литер						Таблица №6
	Матер. и конструкции	Матер. и конструкции	Матер. и конструкции	Матер. и конструкции	Матер. и конструкции	Матер. и конструкции	Литер
Фундамент							
Цоколь	106						
Варуж. стены	106						
Внутренние стены	106						
Полы	106						
Перекрытия	106						
Кровля	106						
Окна	106						
Двери	106						
Отопление							

Описание пристроек, примыкающих к основному строению

Таблица №7

Наименование пристройки	Литер	Фундам.	Цоколь	Стена	Полы	Перекрытия	Кровля	Окна	Двери	Отопл.
терраса А		106	106	106	106	106	106			
терраса Б		-	-	-	-	-	-	106	106	

Наружные параметры основного строения и примыкающих пристроек

Таблица №8

Дата записи	Наименование строения	Литера	Площадь	Высота, кв.м.	Год пристройки
	здание	А	543,24	7,33	
	терраса	Б	31,08		
	веранда	В	5,4		
	крыльцо	Г	381,70		

ЭКСПЛИКАЦИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В М²

Таблица № 3

По правоустанавливающим документам	ВСЕГО:		В ТОМ ЧИСЛЕ	
	Фактический	Застроенная	Не застроенная	
3284,0	32,84	381,72	2902,38	

« 14 » 10 2010 г. Работу выполнил Л.Ф. Махмутов Ф.И.О.

« » 20 г. Проверил зав. сектор _____ Ф.И.О.

« 14 » 10 2010 г. Принял нач. отдела Мурманов Ф.И.О.

ОТМЕТКА ОБ ОБСЛЕДОВАНИИ НЕДВИЖИМОСТИ

Таблица № 4

Дата обследования	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Исполнитель					
Зав. сектора					
Нач. отдела					

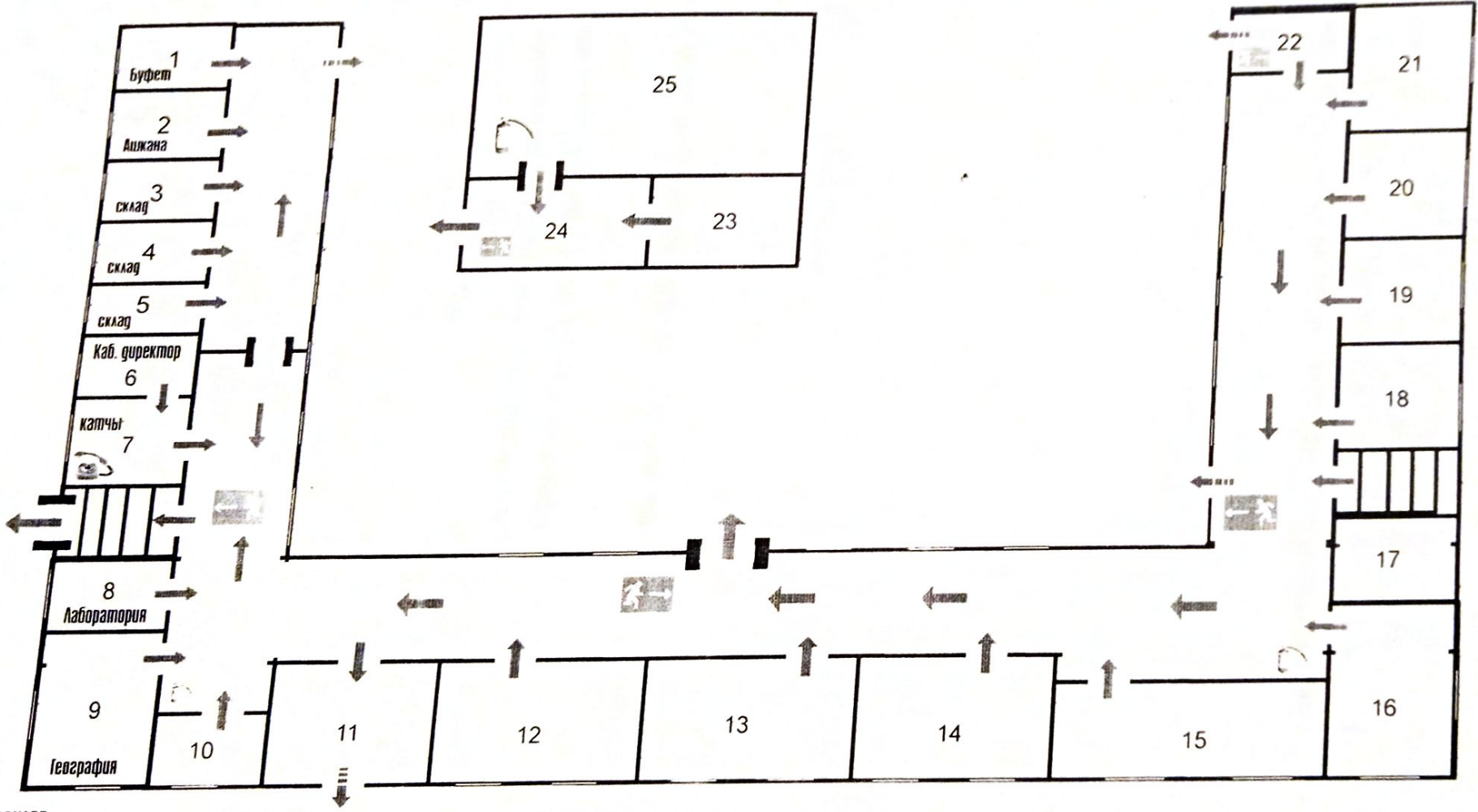
“МАГУЛЛАШЫЛДЫ”
 КР ИКМинин Өнүктүрүү Бююгүнө баарламасынын
 Аралык райондук өзгөчө кырдаалдар бөлүмүнүн
 бөлүмчүсү - Инженер Жергиликтүү каттоону-4
 Бактыбеков алуу босомо
 портомбашы Т.Алимов



“БИКИТЕМИН”
 Ж.Абдуллаев атындагы
 орто мектебинин
 директору Т.Алимова
 23.11.2022 ж

ӨРТ МӨЗГИЛИНДЕ ЖАНА ӨЗГӨЧӨ КЫРДААЛ УЧУРУНДА УЮШКАН ТҮРДӨ ОКУУЧУЛАРДЫ ЭВАКУАЦИЯЛОО ПЛАНЫ

1-кабат



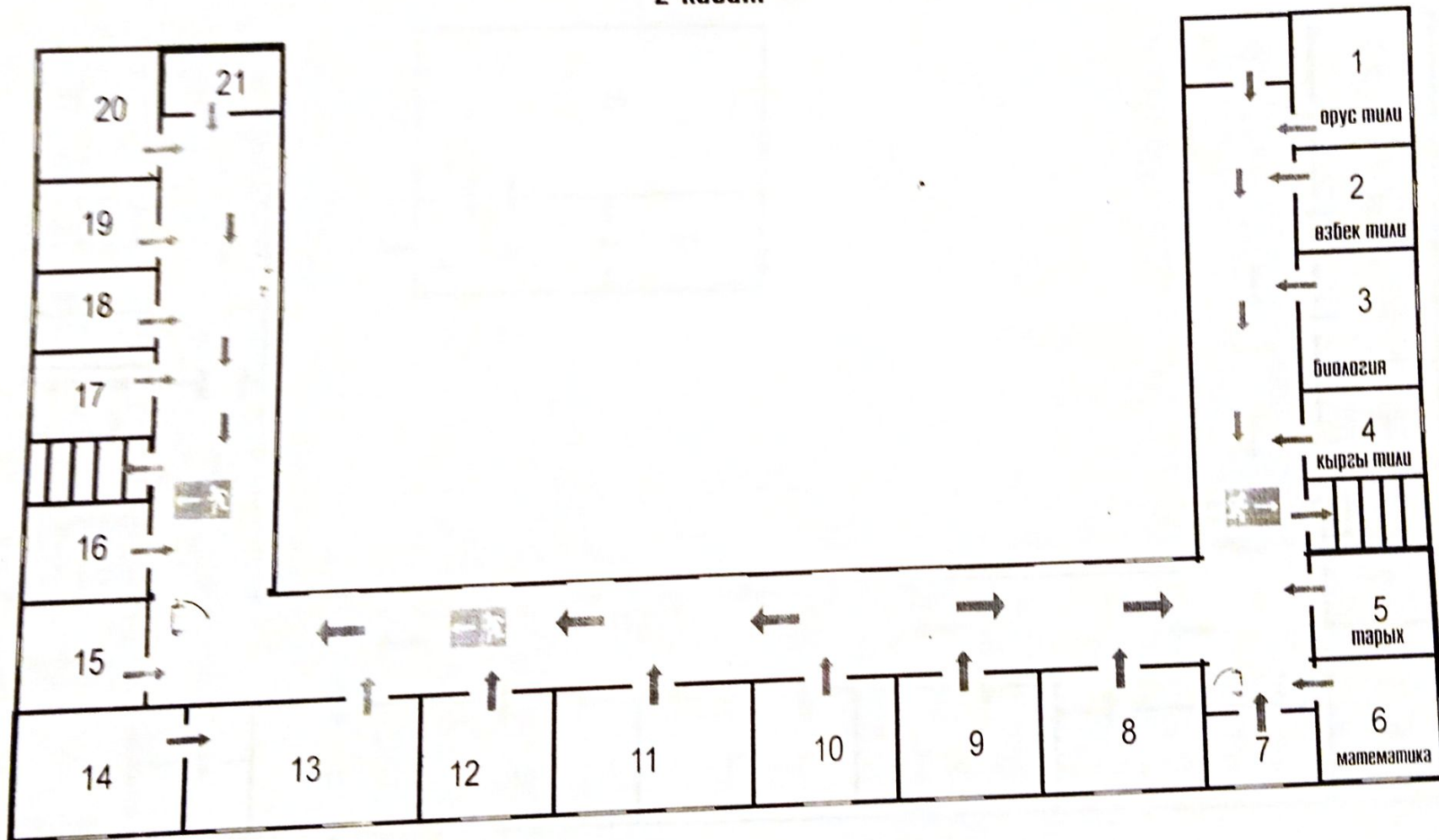
у белгилер:
 эги чыгуу жолу
 мча чыгуу жолу
 түргүч
 ныш түшүнү-101; 112
 эаканы [|||||]

Жооптуу кызматкер
 Нурматов А.



ӨРТ МЕЗГИЛИНДЕ ЖАНА ӨЗГӨЧӨ ҚЫРДААЛ УЧУРУНДА УЮШКАН ТҮРДӨ ОҚУУЧУЛАРДЫ ЭВАКУАЦИЯЛОӨ ПЛАНЫ

2-кабат



Шарттуу белгилер:

- негизги чыгуу жолу
- ⇄ кошумча чыгуу жолу
- ⚡ өрт өчүргүч
- ⚠ байланыш түбүнү - 101; 112
- △ өрт қаақыны [|||||]



**№13 Хабиб Абдуллаев атындагы орто мектебинин 2020-жылдан
2025-жылга чейинки билим берүүнү жана мектептин чарбалык иштерин
өнүктүрүүнүн стратегиялык планы.**

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Мөөнөтү	Аткаруучулар
1.	Окуу корпусун жаңы окуу жылына даярдоо	Жыл сайын	Айыл өкмөт, пед.жамааты
2.	Мектеп инвентарларын сактоо	Жыл боюу	Пед.жамааты
3.	Мектептин киребериш эшиктерин жаңылоо	2021-2021-жыл	Ата-энелер, завхоз
4.	Жылытуу системасынын печтерин жаңылоого жетишүү	2020-2021-жыл	Айыл өкмөт
5.	Мектеп окуучуларын окуу китептери менен камсыз кылууга жетишүү	Жыл сайын	Пед.жамааты
6.	Мектептин спорт залын сапатуу ремонттон чыгаруу, спорт инвентарларын жаңылоо	2020-2021-жыл	Демөөрчүлөр, пед.жамааты
7.	Мектеп айланасын темир тосмо менен тосуу	2020-2022-жыл	Айыл өкмөт, пед.жамааты
8.	Мектеп ажатканасынын курулушун аягына чыгаруу.	2020-жыл	Демөөрчүлөр, пед.жамааты, айыл өкмөт
9.	Мектептеги көмүр сактоочу навести ремонттон чыгаруу.	2020-жыл	Айыл өкмөт, пед.жамааты
10.	Мектепке чейинки балдарды даярдоо бөлүмүн ачуу.	Жыл ичинде	Ата-энелер, пед.жамааты
11.	Мектепти интернетке байланыштыруу	2020-жыл	Пед.жамааты
12.	Мектепке видео көзөмөлдү көбөйтүрүү	2020-2022-жыл	Пед.жамааты
13.	Ата-энелер менен иш алып баруу	Жыл сайын	Пед.жамааты, ата-энелер
14.	Ар түрдүү долборлор менен иштөө	2020-2025-жыл	Пед.жамааты
15.	Интерактив доска алууга жетишүү	2020-2022-жыл	Демөөрчүлөр, пед.жаамты
16.	Мектепте демөөрчүлөр менен иш алып баруу	2020-2025-жыл	Пед.жамааты
17.	Мугалимдерге эс алууга шарттар түзүү	Жыл сайын	Директор, профком
18.	Сабактарда ноутбук, интернет булактарынан пайдалануу	Жыл ичинде	Айыл өкмөт, директор, ата-энелер
19.	Мектеп ашканасындагы эмеректерди жаңылоо.	2020-2022-жыл	Пед.жамааты, ашпозчу

Согласовано инсп.

райБББ

Султанов Т.

«10» 09 2021 г.

Согласовано сш.им.

Х.Абдуллаева

Алимова Т.Т.

«10» 09 2021 г.

№	Класс	Язык обуч.	Комплект класса	Кол-во уч-ся	Часы неделя	Общая кол-во	Группы					Итого
							Рус.яз	Кырг.яз	Анг.яз	Инфор.	Труд	
												20
1.	1-кл.	Озб	1	23	20	20						115
2.	1-кл.	Рус	5	166	20	100		15				100
3.	2-кл.	Рус	4	145	22	88		12				24
4.	3-кл.	Озб	1	22	24	24						116
5.	3-кл.	Рус	4	140	24	96		12	8			120
6.	4-кл.	Рус	4	119	25	100		12	8			495
			19	615	135	428		51	16			111
								6	15	3	3	39
1.	5-кл.	Рус	3	101	28	84				1	1	124
2.	5-кл.	Озб	1	31	29	29	2	2	4			31
3.	6-кл.	Рус	4	103	30	120				1		114
4.	7-кл.	Озб	1	28	30	30				3	3	30
5.	7-кл.	Рус	3	92	30	90		9	9			96
6.	8-кл.	Озб	1	21	30	30				6		29
7.	8-кл.	Рус	3	78	30	90						60
8.	9-кл.	Озб	1	24	29	29				2		36
9.	9-кл.	Рус	2	59	29	58				20	7	634
			19	537	265	560	2	17	28			36
							2	3	1			30
1.	10-кл.	Озб	1	30	30	30						30
2.	11-кл.	Рус	1	20	30	30						30
3.	11-кл.	Озб	1	19	30	30						96
	10-11 кл		3	69	90	90	2	3	1			
	1-11-кл.		41	1221								
	0-кл.	Рус	3	100						20	7	1225
	Итого			1321	490	1078	4	71	45			

ОББ: Махамадиев М.

ТАРИФТИК ТИЗМЕ

Хабиб Абдуллаев адындагы №13 орто мектебинин

директору *Т.Т. Алимона*

Араван райондук
Билим беруу болумунун
башчысы М.Т.Ахматалиев

Хабиб Абдуллаев адындагы № 13 орто мектеп мугалимдеринин 2021-2022 окуу жылы учун тарифтик тизмеси

С.Юсупова айыл окмоту, Араван району

N	ФИО	Статус класс	Размер	Предмет	480 час	Итого	Подг к	Итого	Сумма У	Сумма П	Сумма В	Сумма	Всего	Сумма сель	Итого
1	Бурхонова Зулфияхон Мубар	480 ч-я про-т	117,00	Начальный	15	15	1,50	1,50	7 371	737	0	0	8 108	417	8 525
2	Талибжанова Зилолахон Иб	480 ч-я про-т	65,5	Начальный	15	15	1,50	1,50	4 127	413	0	0	4 539	417	4 956
3	Абдувалиева Сарвиноз Ком	480 ч-я про-т	105,36	Начальный	15	15	1,50	1,50	6 638	664	0	0	7 301	417	7 718
					45	45	4,50	4,50	18 135	1 814			19 949	1 250	21 199

Баш эсепчи

Х.М.Кадирова

Х.М.Кадирова

Экономист

М.З. Гуламидинов

М.З. Гуламидинов

Эсепчи

Г.С.Исамиддинова

Г.С.Исамиддинова

О.Б.Б

М.А.Махамадиев

М.А.Махамадиев

40	Розиева Зулфияхон Эрматовна	Обычный	97.5 Труд	0	11	0	11	0	0	1	1	3	0	0	0	0	0	4505	819	0	0	5224	0	1597	500	7471
41	Холматов Фиррузхон Ахатжановна	Начальник	117.0 Труд	8	0	0	8	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	3531	983	0	0	4814	0	1969	600	7480
42	Холматов Фиррузхон Ахатжановна	Обычный	97.5 Труд	0	4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1638	0	0	0	0	0	0	1638	
43	Мамадинов Махмуджан Мамадинович	Обычный	78.0 Труд	0	12	0	12	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	3931	855	0	0	4566	0	1376	600	6562
44	Курбанов Акрамжон Январович	Обычный	97.5 Физическ	10	6	16	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	4582	819	0	0	7371	0	2211	800	10382
45	Арипов Рашидбек Рашидович	Начальник	117.0 Физическ	16	0	16	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	7882	983	0	0	8845	0	685	800	10530
46	Мамадинов Ержиной Ахатжановна	Начальник	105.4 Физическ	8	0	8	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3540	443	0	0	3685	0	2744	900	5163
47	Мамадинов Ержиной Ахатжановна	Обычный	87.8 Физическ	10	0	10	0	0	1	0	1	4	0	2	0	0	0	3688	369	1106	0	4324	0	1484	600	6418
48	Халикова Салихон Мамадиновна	Начальник	93.6 Музыка	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3931	363	0	0	855	0	0	0	655
49	Халикова Салихон Мамадиновна	Обычный	78.0 Музыка	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7781	1229	0	0	9009	0	901	900	10860
50	Атаханова Мадинабону Мамадиновна	Обычный	97.5 Физика	0	16	3	19	0	0	2	1	3	0	0	0	0	0	7371	2948	1966	0	12285	0	3686	850	18521
51	Рахимов Январхон Усмановна	Начальник	117.0 Начальн	15	0	15	0	0	2	4	6	4	0	0	0	0	4	8354	2948	1966	0	12285	0	4717	1300	24691
52	Холматов Сахотхон Урманова	Начальник	117.0 Начальн	17	0	17	0	0	2	4	6	4	0	0	0	0	8	12776	3931	1966	0	12285	0	4674	1350	18209
53	Ахбарова Дилрабохон Рахимбединья	Начальник	117.0 Начальн	26	0	26	0	0	3	5	8	8	0	0	0	0	6	7862	2948	1474	0	12285	0	0	0	5696
54	Кадирова Барнохон Мамадиновна	Начальник	117.0 Начальн	16	0	16	0	0	2	4	6	4	0	0	0	0	0	4505	819	0	0	5324	676	0	0	16132
55	Кадирова Барнохон Мамадиновна	Обычный	97.5 Русский	10	8	3	11	0	11	1	1	2	0	0	0	0	4	7862	2948	983	0	11794	0	1638	800	16132
56	Аширалиева Дилафруз Кебиляновна	Начальник	117.0 Начальн	16	0	16	0	0	2	4	6	4	0	0	0	0	8	12776	3931	1966	0	12285	0	4717	1300	24691
57	Ташулатова Нафисахон Ибрагимовна	Начальник	117.0 Начальн	26	0	26	0	0	3	5	8	8	0	0	0	0	8	13268	3931	1966	0	12285	0	1151	900	13558
58	Турсунова Хоридохон Бахридировна	Начальник	117.0 Начальн	27	0	27	0	0	3	5	8	8	0	0	0	0	4	13268	2655	885	0	11505	0	1151	900	13558
59	Исакое Гулпирато Ибрагимовна	Начальник	105.4 Начальн	18	0	18	0	0	2	4	6	4	0	0	0	0	4	7862	2948	983	0	11794	0	1179	800	13773
60	Карибаева Гулсалхон Рахулановна	Начальник	117.0 Начальн	16	0	16	0	0	2	4	6	4	0	0	0	0	4	7862	2655	885	0	11794	0	0	850	11913
61	Юлдашева Маммурахан Хайруллоевич	Начальник	105.4 Начальн	17	0	17	0	0	2	4	6	4	0	0	0	0	4	7862	2655	885	0	11794	0	0	0	12002
62	Бадуримов Гулнорахон Мамадинов	Начальник	117.0 Начальн	25	0	25	0	0	3	5	8	8	0	0	0	0	0	7862	2655	885	0	11794	0	0	0	1669
63	Алиев Гулнорахон Мамадинов	Обычный	97.5 Русский	10	8	3	11	0	11	1	1	2	0	0	0	0	4	5504	1572	786	0	7942	0	786	800	9249
64	Умаралиева Дилдорон Мухамедовна	Начальник	117.0 Начальн	14	0	14	0	0	1	1	2	4	0	0	0	0	4	5897	983	983	0	11302	0	1130	280	13182
65	Буракчиева Зулфияхон Мухамедовна	Начальник	117.0 Начальн	12	0	12	0	0	1	1	2	4	0	0	0	0	4	7371	2948	983	0	11302	0	0	0	2766
66	Буракчиева Зулфияхон Мухамедовна	Обычный	97.5 Начальн	15	0	15	0	0	2	4	6	4	0	0	0	0	0	1306	0	0	0	1568	0	0	0	5324
67	Давлатова Дилором Мухомедовна	Начальник	117.0 Физическ	14	0	14	0	0	1	1	2	4	0	0	0	0	0	4914	410	0	0	5744	0	0	0	14409
68	Ахунь Фазлиддин Ахмедович	Обычный	97.5 Физическ	10	12	0	12	0	1	1	2	4	0	0	0	0	0	9809	1229	0	0	16238	0	3871	1100	12158
69	Мирзамаратов Лайли Холпиратовна	Обычный	97.5 История	10	22	0	22	0	2	1	3	0	0	0	0	0	4	7344	1475	736	0	9507	1182	0	1050	12158
70	Рахидова Дилрабохон Салижановна	Обычный	87.8 Русский	10	21	0	21	0	2	2	4	4	0	0	0	0	0	7344	1475	736	0	9507	1182	0	1050	12158
71	Абдуллаева Кенканан Абдулқадирова	Начальник	117.0 Математ	0	17	2	19	0	0	2	2	4	0	0	0	0	0	7761	2648	0	0	4828	0	1966	0	10647
72	Атаханов Мархаматхон Абдулқадирова	Обычный	97.5 Англис	10	22	0	22	0	0	2	2	4	0	0	0	0	0	9009	1638	0	0	10647	0	0	0	10647
73	Байбоссева Шахсанам Мамадиновна	Обычный	97.5 Англис	10	22	0	22	0	0	2	2	4	0	0	0	0	0	983	0	0	0	983	0	0	0	4505
74	Усманова Саломатхон Ибрагимовна	Начальник	117.0 Музыка	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4095	410	0	0	4505	0	0	0	4505
75	Холматов Саломатхон Ибрагимовна	Обычный	97.5 Музыка	0	10	0	10	0	1	2	3	4	0	0	0	0	4	5504	1179	786	0	7469	0	0	0	780
76	Усманова Саломатхон Ибрагимовна	Начальник	93.6 Начальн	14	0	14	0	0	1	2	3	4	0	0	0	0	0	6143	1229	819	0	8140	0	0	0	8940
77	Мамадалиева Мафтунахон Абдолмо	Обычный	97.5 Математ	0	15	0	15	0	2	1	3	4	0	0	0	0	0	6552	1229	0	0	819	123	0	0	942
78	Нурматова Шахноза Ибрагимовна	Обычный	97.5 Математ	0	16	0	16	0	2	1	3	4	0	0	0	0	0	819	0	0	0	819	0	0	0	1966
79	Кешилова Мафтуна Талижановна	Обычный	97.5 Кыргыз	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1966	0	0	0	1966	0	0	0	1966
80	Юсупова Азиз Шарабидиновна	Начальник	117.0 Педагог	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1966	0	0	0	1966	0	0	0	1966

Баш эсепчи
Экономист

Х.М.Кадирова
М.З. Гуламидинов

Эсепчи *Усево* Г.С.Исамидинова
О.Б.Б *М.А.* М.А.Мамадиев

ТАРИФТИК ТИЗМЕ

Араван райондук
 Билим берүү бөлүмүнүн
 башчысы М.Т. Ахматалиев

Хабиб Абдуллаев адындагы №13 орто мектебинин
 директору *Т.Т. Алимова*

Хабиб Абдуллаев адындагы № 13 орто мектеп мугалимдеринин 2021-2022 окуу жылы учун тарифтик тизмеси

С.Юсупова айыл окмоту, Араван району

N	ФИО	Статус класс	Размер	Предмет	480 час	Итого	Подг	Итого	Сумма	Сумма П	Сумма В	Сумма	Всего	Сумма сель	Итого
1	Бурконова Зулфияxon Мубар	480 ч-а про-к	117.00	Начальный	15	15	1,50	1,50	7 371	737	0	0	8 108	417	8 525
2	Талибжанова Зилолаxon Иб	480 ч-а про-к	65.5	Начальный	15	15	1,50	1,50	4 127	413	0	0	4 539	417	4 956
3	Абдувалиева Сарвиноз Ком	480 ч-а про-к	105.36	Начальный	15	15	1,50	1,50	6 638	664	0	0	7 301	417	7 718
					45	45	4,50	4,50	18 135	1 814			19 949	1 250	21 199

Баш эсепчи

Х.М.Кадирова

Х.М.Кадирова

Эсепчи

Г.С.Исамиддинова

Г.С.Исамиддинова

Экономист

М.З. Гуламидинов

М.З. Гуламидинов

О.Б.Б

М.А.Махамадиев

М.А.Махамадиев

Бекитемин:
Мектеп директору *Т. Алимов* Т. Алимова

Х.Абдуллаев атындагы орто мектебинин директору
Т.Алимованын 2021-2022- окуу жылында аткарылуучу иш чара

№	Аткарылуучу иштер	Мөөнөтү	Аткаруучу
1.	Жаңы окуу жылына адистерди бөлүштүрүүнү көзөмөлдөө.	Август	Администрация
2.	Жаңы окуу жылына карата сабактардын жана сабактан тышкары иштердин жадыбалын түзүүнү көзөмөлгө алуу.	Август	Администрация ОББ
3.	Жаңы окуу жылына окуу каналарын даярдоону көзөмөлдөө.	Август Сентябрь	Организатор, класс жетекчилер
4.	Жаңы окуу жылына карата мектеп документациясын даярдоону көзөмөлдөө.	Август	Мектеп администрациясы
5.	Педагогикалык кеңешке даярдануу жана өткөрүүнү көзөмөлгө алуу.	Август	Директор
6.	Мектеп администрациясын функционалдык милдеттерин бөлүштүрүүнү көзөмөлдөө.	Август	Директор
7.	Жаңы окуу жылына класстардын комплектованиясын көзөмөлдөө.	Август Сентябрь	Администрация
8.	Август конференциясы пердмет мугалимдерди катышуусун көзөмөлдөө.	Август	Директор, мугалимдер
9.	2020-2021- окуу жылынын жыйынтыгы 2021-2022- окуу жылы планын түзүү жана тастыктоону көзөмөлдөө.	26.08.21	Август айы
10.	1-класс окуучуларынын комплект кылууну көзөмөлдөө.	16.08.2021	ОББ
11.	Мектеп советин түзүү жана иш чарасын иштеп чыгууну көзөмөлдөө.	30.08.2021	Директор
12.	Эгемендүү Кыргызстан 30 жашта майрамын өткөрүүнү көзөмөлгө алуу.	31.08.2021	Организатор
13.	15-сентябрь «Билим күнү» майрамдоо жана Эгемендүү Кыргыз Республикасынын 30 жылдыгына карата тарбиялык сааттарды өткөрүүнү көзөмөлгө алуу.	15.09.2021	ОББ Организатор
14.	Класстарда ата-энелер чогулушун өткөрүүнү көзөмөлгө алуу.	24.09.21	Директор класс жетекчилер
15.	Мугалимдерди тарификациядан өткөрүүнү көзөмөлдөө.	Сентябрь	Директор ОББ
16.	Мектепти кышка даярдануу боюнча котельникти ремонттан чыгарууну көзөмөлгө алуу.	Август Сентябрь	Завхоз айыл башчысы
17.	Класс журналдарын толтурууну көзөмөлдөө.	Сентябрь	ОББ, баш.кл.завучу
18.	1-класс окуучуларына өздүк дело ачуу,	Сентябрь	Катчы

	алфавитге киритүүнү көзөмөлгө алуу.		
19.	Кыргыз тили Мамалекеттик тилдин 32 жылдыгына карата салтанаттуу линейка өткөрүүнү көзөмөлдө.	Сентябрь	Организатор Кыргыз тили мугалимдери, кл.жетекчилер
20.	Олимпиада тобуну түзүү жана аларды өткөрүлүшүн көзөмөлгө алуу.	Ар дайым	Предмет мугалимдери ОББ
21.	«Ч.Айтматов жана тил» иш-чара түзүүнү көзөмөлгө алуу.	Ай ичинде	Организатор, мугалимдер
22.	Окуучулардын билим сапатын көтөрүү үчүн предметтик ийримдер уюштурууну көзөмөлдөө.	Ар дайым	Предмет мугалимдери ОББ
23.	Башталгыч класс окуучуларынын жылуу тамак менен камсыз кылууну көзөмөлгө алуу. 1-кл.	Сентябрь	Директор, завуч, организатор ата-энелер
24.	Усулдук бирикменин иштерди жүргүзүү жана аларды көзөмөлдөө.	Жыл сайын	Организатор ОББ
25.	Ички усулдук бирикменин иштерин көрүп чыгууну көзөмөлдөө.	Октябрь	Директор ОББ
26.	Класс жетекчилерге семинар өткөрүүнү көзөмөлдөө.	Ноябрь	Организатор
27.	Ч.Айтматовдун 93 жылдыгына карата бурч уюштурууну көзөмөлдөө.	Ноябрь	Китепканачы
28.	Акча төлөнүүчү ийримдердин иш планын көрүп чыгууну көзөмөлдөө.	Ар дайым	ОББ
29.	Окуу программаларын аткарылышын көзөмөлдөө.	Жыл сайын	ОББ
30.	Ар бир предметтердин абалын окутууну текшерүүнү көзөмөлгө алуу.	Ай сайын	Усулдук кеңешме мүчөлөрү
31.	Класс журналдарын абалын текшерүүнү көзөмөлдөө.	Ар жума	ОББ
32.	Арендага берилген китептердин абалын текшерүүнү көзөмөлдөө.	Жыл сайын	Китепканачы
33.	Семинар сабактарын уюштурууну көзөмөлдөө.	Жыл ичинде	Предмет мугалимдери ОББ
34.	Жаш мугалимдерге усулдук жардам берүүнү көзөмөлдөө.	Ар дайым	ОББ
35.	Окуучуларды олимпиадаларга катыштыруу жана жеңүүчүлөрдү аныктоону көзөмөлгө алуу.	Декабрь	Предмет мугалимдери ОББ
36.	2021-жыл «Адеп-ахлак, руханий тарбия» жылын жыйынтыктоону көзөмөлдөө.	Декабрь	Предмет мугалимдери
37.	Окуучуларды китеп менен камсыз кылууну көзөмөлгө алуу.	Жыл сайын	Китепканачы, класс жетекчилер
38.	Тарбиясы оор окуучулар менен иш алып барууну текшерүү.	Жыл сайын	Организатор Класс жетекчилер Соц.педагог

39.	Окуучулар арасында аралыкты сактап 23-февраль «Мекен коргоочулар күнүн» өткөрүүнү көзөмөлгө алуу.	Февраль	Организатор
40.	Предметтер боюнча кечелер өткөрүүнү көзөмөлдөө.	Жыл бою	Предмет мугалимдери
41.	21-март «Нооруз» элдик майрамын өткөрүүнү көзөмөлгө алуу.	Март	Организатор, кл.жетекчилер
42.	Табигаттын жашылдантыруу айында мектептин айланасына көчөттөр отургузууну көзөмөлдөө.	Март Апрель	Ата-энелер Класс жетекчилер
43.	Улуттук оюндар мелдешин өткөрүүнү көзөмөлгө алуу.	Март Апрель	Организатор Дене тарбия мугалимдери
44.	Улуу Ата Мекен согушу катышуучулары менен жолугушу өткөрүүнү көзөмөлдөө.	Май	Организатор Класс жетекчиси
45.	15-май МЖУ кабыл алуу күнүн өткөрүүнү көзөмөлдөө.	15-май	Организатор
46.	Бүтүрүүчүлөрдү Акселс тестарына катыштырууну көзөмөлгө алуу.	Май	11-класс Класс жетекчилер ОББ
47.	9-класс бүтүрүүчүлөрүнө өзгөчө күбөлүктөрдү аныктоо 11-класс бүтүрүүчүлөрүнө өзгөчө аттестацияларды аныктап райБББне тапшырууну көзөмөлгө алуу.	Май	ОББ Исакова О.
48.	Мугалимдердин дем алуусун уюштурууну көзөмөлдөө.	Май	Директор Профком Организатор
49.	Мектепти ремонт кылуу жана жаңы окуу жылына даярдоону көзөмөлгө алуу.	Июнь	Директор Завхоз
50.	Жайкы лагерди уюштурууну көзөмөлгө алуу.	1.06.-15.06	Башталгыч класс мугалимдери

Профком: Д. Акбарова Акбарова Д.

Предметтер боюнча жетишүү мониторинги 2021-2022 окуу жылы

