

Акт

5-сентябрь 2022-жыл

Биз төмөндө кол койгон-мектептин мугалимдери :

Кудайбердиева М бааны текшерүү комиссиясынын төрагасы(төрайымы)  
Койчуманова А

Саимова А комиссиянын мүчөлөрү

15-май 2022-жылдагы мектептин - №52 буйругунун негизинде 9- класстын окуучуларынын мамлекеттик үлгүдөгү жалпы негизги билими жөнүндөгү күбөлүктөрүнө баалардын объективдүү жана туура коюлушу текшерилди жана төмөндөгүдөй текшерүүнүн жыйынтыгы чыгарылды.

Текшерүүнүн максаты окуучулардын сапатын - 8  
Сезимдиктик, таптык, келүүсү, билими, жөнүндө  
күбөлүктөрдүн объективдүү баасын келтирүү  
максатына жеткенин үчүн берилген  
«Окуучулардын жөнүндөгү жалпы негизги билими жөнүндө күбөлүктөрүнө баалардын объективдүү жана туура коюлушу текшерилди жана төмөндөгүдөй текшерүүнүн жыйынтыгы чыгарылды»

Колдору: Кудайбердиева М  
Койчуманова А  
Саимова А

Датасы: 5.07.2022

Акт

7-май 2022-жыл.

Биз төмөндө кол койгон-мектептин мугалимдери :

Жудайбергенова М. бааны текшерүү комиссиясынын төрагасы(төрайымы)

Кайырмакова А.

Сомонова А.

комиссиянын мүчөлөрү

15-май 2022-жылдагы мектептин - №52 буйругунун негизинде И- класстын окуучуларынын мамлекеттик үлгүдөгү жалпы орто билими жөнүндөгү аттестаттарына баалардын объективдүү жана туура коюлушу текшерилди жана төмөндөгүдөй текшерүүнүн жыйынтыгы чыгарылды.

И-классна окуучулардын саны - 6  
Анна окуучунун таяна орно билим жөнүндө  
аттестаттагы көрсөткөн баалар аттестатта  
тапшыруу үчүн дайындалган "Окуучулардын  
өздөн-өздүгүн жетилтүүсү" аттуу мугалимдер  
бөлүмүнүн "Таяна орно билим жөнүндө  
аттестаттын баалары берүү баарына кандай  
түрдөгү китепке" көрсөткөн баалар менен  
дайыс баалар жүрө, макс, объективдүү  
көрсөткөн.

Колдору

[Signature]  
[Signature]

[Signature]

Датасы: 07.04.2022

БЕКТЕМ :



Сабытакун Жусупбаев атындагы

орто мектебинин директору:

М.Кудайбергенова

## Сабытакун Жусупбаев атындагы орто мектебинин ички көзөмөл жүргүзүү жөнүндө ЖОБО

Мектептин ички көзөмөлү- билим берүү мекемесиндеги окуу- тарбиялоо процессинин абалын жана ишмердүүлүгүн жыйынтыктап, диагностикалоо үчүн маалыматтардын негизги булагы болуп саналат. Мектептин ички көзөмөлү мектептин администрациясынын мүчөлөрү тарабынан байкоо жүргүзүү, анализдөө, текшерүү аркылуу, окуу- тарбия иштериндеги иш чараларды жакшыртууга карата жүргүзүлөт.

### Мектептин ички көзөмөлүнүн максаты:

1. Мектеп кызматкерлеринин, окуучулардын ден соолугу жана өмүрү үчүн жоопкерчилигин арттыруу;
2. Мектептин окуу-тарбия процессин жана усулдук иштерин алдыга жылдыруу;
3. Мугалимдердин чыгармачылыгын жогорулатууга жетишүү;
4. Мектепте билим берүүнүн сапатын жакшыртуу;

### Мектептин ички көзөмөлүнүн милдеттери:

1. Мектепте билим берүү тармагы боюнча мыйзамдуулуктун аткарылышына көзөмөл жүргүзүү;
2. Мектепте эмгек тартибин, мектепте кабыл алынган жоболорду жана башка нормативдик-укуктук актыларды бузуу учурларын аныктоо жана аларды жоюу боюнча чараларды колдонуу;
3. Эмгек тартибин, мектептин ички документациясын бузуулардын себептерин аныктоо жана алардын алдын алуу боюнча иштерди жүргүзүү;
4. Педагогикалык кызматкерлердин ишмердүүлүгүн, натыйжалуулугун анализдөө жана эксперттик баа берүү;
5. Педагогикалык ишмердүүлүктүн натыйжаларын изилдеп үйрөнүү, окуу- тарбия процессин уюштуруудагы жетишкендиктерди жана кемчиликтерди аныктоо жана алдыңкы чыгармачыл педагогдордун тажрыйбасын жайылтуу, жагымсыз тенденцияларды болтурбоо боюнча сунуштарды киргизүү;
6. Мугалимдин инновациялык ишмердүүлүгүн, алдыңкы мектеп кызматкерлеринин иштерин баалоо, колдонуу жана жайылтуу тууралуу сунуш киргизүү;

7. Педагогикалык кеңешменин чечимдерин, мектеп боюнча буйруктардын жана алардын аткарылышынын анализдөө;
8. Көзөмөл жүргүзүү процессинде мугалим, жаш мугалимдерге методикалык жардам көрсөтүү.

### Мектептин ички көзөмөлүнүн функциялары:

1. Маалыматтык-аналитикалык; (анализдөө)
2. Контролдук –диагностикалык; (ар тараптуу текшерүү)
3. Коррективдик-регулятивдик; (өзгөртүү киргизүү аркылуу жөнгө салуу)

### Мектептин ички көзөмөлүнүн багыттары жана тематикалык текшерүүлөрүнүн суроолору:

#### I. Окуучулардын билим алууга болгон укугун ишке ашыруу

1. Мамлекеттик билим берүү мыйзамдарына ылайык мектептин нормативдик-укуктук базасынын болуусу (Устав, жоболор, буйруктар, буйрук берүүлөр, каттар ж.б.)
2. Төмөндөгү маселелер боюнча нормативдик-укуктук базанын талаптарын ишке ашыруу;
  - окуучуларды кабыл алуу жана мектептен чыгаруу тартиби;
  - билим алуунун формасы;
  - билим берүүнүн мазмунун милдетүү түрдө аткаруу деңгээлине жетишүү;
  - балдардын укугун коргоо;
  - балдарды жалпы билим алууга тартуу;
  - окуучулардын мектепти башкарууга катышуусу;
  - тамактандырууну уюштуруу;
  - мектептин күндөлүк режиминин туура түзүлүшү;
3. Окуу планын ишке ашыруу;
  - базистик окуу планынын аткарылышын сактоо;
  - билим берүүнүн вариативдүүлүгүн жана баскычтар жана класстар аралык улантмалуулукту камсыз кылуу;
  - окуу жумасынын ичиндеги жүктөмдү (нагрузка) максималдуу пайдалануу;
4. Сабактардын расписаниесинин, текшерүү иштердин графигинин иреттүүлүгүнө дал келүүсү;
5. Жылдык календардык окуу планын ишке ашыруу;
6. Мектептин билим берүү программасын ишке ашыруу;
7. 9-11-класстарда мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестация өткөрүү жөнүндөгү ЖОБону ишке ашыруу;

## II. Мектептин ички документтери

1. Буйрук китепчелер
2. Класстык журналдар.
3. Окуучулардын дептерлери жана күндөлүктөрү.
4. Мугалимдердин календардык-тематикалык пландары.
5. Мугалимдердин сабактарына даярдануу пландары.
6. Класс жетекчилердин тарбиялык иштери боюнча пландары.
7. Методикалык усулдук бирикмелердин иш пландары.
8. Кружоктук сабактардын, ийримдердин пландары.
9. Кружоктук сабактардын, ийримдердин журналдары.
10. Окуучулардын өздүк делолору.
11. Мектептин китепканасынын документтери.
12. Мектеп кызматкерлеринин эмгек китепчелеринин жана өздүк иштеринин абалы.
13. Алфавиттик журнал жана окуучулардын кыймылы жөнүндө документтер.

## III. Ден соолук жана сергек жашоо мүнөзү

1. Окуучулардын ден соолугунун абалы.
2. Сергек жашоо мүнөзүн пропагандалоо боюнча тарбия иштеринин абалы.
3. Сабактын жана сабактан тышкаркы иш чаралардын жүрүшүндө санитардык-гигиена-лык талаптардын сакталышы
4. Окуучулардын каникул убагында эс алуусун уюштуруу

## IV. Билим берүүнүн ишмердүүлүгү

1. Окуучулардын жекече өзгөчөлүктөрү, алардын кызыкчылыктары, умтулуусу, шык-жөндөмү. Окуп-үйрөнүүгө багыт берүүнүн, шыктандыруунун деңгээли;
2. Жалпы окуу көндүмдөрүн, шык жөндөмдүүлүктөрүн калыптандыруунун деңгээли;
3. Билимдерин баалоо системасы;
4. Чейректердин, жарым жылдык, жылдык текшерүүлөрдүн жыйынтыктары;
5. Окуу процессин окуу-методикалык жактан камсыз кылуунун абалы;
6. Предметтер боюнча сабактан тышкаркы иш чаралардын, ийримдердин иштери;
7. Мектеп ичиндеги, райондук, областтык жана республикалык олимпиадаларга катышуулардын жыйынтыктары;
8. Сабактарынан жетише албаган окуучулар жана ата-энелери менен жүргүзгөн иштер;
9. Зээндүү, шыктуу жана эң жакшы окуган окуучулар менен жүргүзүлгөн иштер;

## V. Методикалык иштер

1. Мугалимдердин талапка ылайык инновациялык технологияларды өздөштүрүүсүнүн деңгээли;

2. Педагогтордун квалификациясын жогорулатуу боюнча жүргүзүлгөн иштер (өз билимин өркүндөтүү, курстар, усулдук бирикмелердин иштери, насаатчылардын жаш мугалимдер менен иш жүргүзүүсү);
3. Усулдук бирикмелердин иштери;
4. Усулдук күндөрдүн өткөрүлүшү (мугалимдердин тажрыйбасын жайылтуу);
5. Чыгармачыл педагогдор тобунун иштери;
6. Мугалимдерди аттестациядан өткөрүү;

#### VI. Социалдык-психологиялык иш чаралар

1. Социалдык-психологиялык иш чаралардын жүрүшү (иш пландары, керектүү материалдар, диагностикалык, профилактикалык иш чаралар);
2. Соцпаспорт (окуучунун социалдык абалын изилдөө, керектүү документтерди топтоо, ар бир класска социалдык мүнөздөмө берүү, маалымат базасын түзүү);
3. Балдар менен жекече жүргүзүлгөн иш чаралар (байкоо жүргүзүү, анкета, тест алуу, аңгемелешүү, ана-эненин тарбиясын көзөмөлүн аныктоо, кырдаалга жараша кеңеш жардам берүү, туура жолго багыттоо);
4. Социалдык абалы оор балдар жана алардын ата-энелери менен жекече жүргүзүлгөн иш чаралар (проблемаларын, үй-бүлөлүк шарттарын изилдөө, текшерүү актыларын толтуруу, балдар менен аңгемелешүү, кеңеш берүү, туура жолго багыттоо);
5. Сабакка жетише албаган окуучулар менен жекече иш алып баруу;
6. Мугалимдер жана ата-энелер менен жүргүзүлгөн иш чаралар;

#### VII. Класстан тышкаркы тарбия иштеринин жана ата-энелер менен иш жүргүзүүнүн системасы

1. Ата-эненин окуучунун билим алуусуна шарт түзүп берүү;
2. Окуучуларга кылмыштуулуктун алдын алуу боюнча тарбия берүү;
3. Адептик, укуктук-граждандык, патриоттук тарбия;
4. Эмгектик, эстетрикалык, экологиялык тарбия;
5. Окуучулардын өздүк башкаруусун уюштуруу;
6. Мектеп боюнча дежурствонун уюштурулушу;
7. Класс жетекчилеринин иштеринин системасы;
8. Мектепте кошумча билим берүүнү уюштуруу (ийримдердин иштери);
9. Ийримдердин иштери боюнча ар кандай конкурстарга катышууну уюштуруу;
10. ИДН менен биргелешип иш жүргүзүү;
11. Ата-энелер менен мектептин байланышын түзүү;

#### VIII. Уюштуруу иштери

1. Мектеп парламентинин уюштурулушу;
2. Даталуу күндөргө карата иш чаралардын уюштурулушу (1- сентябрь, “Акыркы коңгуроо” аземдери, конкурс, кече, спорттук таймаш, дубал газеталар ж.б.);

3. Мектептин ички жана сырткы территориясынын санитардык абалы;
4. Жума сайын өтүлүүчү тазалоо иштеринин уюштурулушу;

#### IX. Эмгекти коргоо

1. Мектептин Уставында эмгекти коргоого арналган бөлүмдүн болушу жана анын тууралыгы;
2. Мектептин эмгек коллективинин ички эмгек тартибин бекитүү жөнүндөгү чогулушунун протоколу, "Ички эмгек тартибинин эрежелери" журналы (ар бир кызматкердин кол коюусу);
3. Коопсуз эмгекти уюштурууга жоопкерчиликтүү адамдарды дайындоо боюнча директордун буйруктары;
4. Директор тарабынан бекитилген ЭК боюнча киришүү инструктажынын Программасынын жана киришүү инструктажын каттоого ала турган журналдын болушу (жумушка кабыл алып жаткан учурдагы);
5. Окуучуларга техникалык коопсуздук эрежелерин, жолдо жүрүү эрежелерин, өрткө каршы коопсуздук эрежелерин сактоо боюнча инструкция өтүү журналы;
6. Эмгекти коргоо инструкцияларын бекитүү боюнча профкомдун кеңешмелеринин протоколдору;
7. Мектептин техникалык паспорту, мамлекеттик акт;
8. Мектеп имараттарын жана курулуштарын жалпы техникалык кароо актылары;
9. Ремонт иштеринин планы жана аларды өткөрүүнүн сметалары;
10. Мектептин жаңы окуу жылына даярдыгы жөнүндө акты (жыл сайын окуу жылынын башталышында);
11. Химия, физика, биология, информатика кабинеттерине сабак өтүүгө уруксат берүү актылары;
12. Жылуулук системасын гидравликалык сыноодон өткөрүү актылар (жыл сайын жылуулук берүү сезонунун башталаар алдында);
13. Директордун өрт коопсуздугу үчүн жоопкерчиликтүү адамды дайындоо жөнүндө буйругу;
14. Директордун мектептеги өрткө каршы режим жөнүндөгү буйругу жана өрткө каршы коопсуздук иш чаралар жөнүндө Инструкция;
15. Өрткө каршы коопсуздук иш чараларын өткөрүү планы;
16. Мектептеги эвакуациялоо планы;
17. Өрт учурунда окуучулардын коопсуз жана тез эвакуациясын камсыз кылуу боюнча персоналдын иш аракеттеринин ырааты жөнүндө Инструкция;
18. Өрт учурунда эвакуациялоо боюнча машыгууларды өткөрүүнүн планы (жылына эки жолу);
19. Өрткө каршы инструктажды каттоо журналы;
20. Мектепте кокустан болгон кырсыкты каттоо журналы;