Бекитемин

№5 жалпы билим берүү
орто мектебинин
директору __________ К.М Белекова

Майлуу-Суу шаарындагы №5 жалпы билим берүү 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 мектеп администрациясынын мүчөлөрү тарабынан байкоо жүргүзүү, анализдөө, текшерүү аркылуу, акуу 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 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 учуларын аныктоо жана аларды жоюу боюнча чараларды колдонуу;
3. Эмгек тарибин, мектептин ички документациясын бузуулардын себептерин аныктоо жана алардын алдын алуу боюнча иштерди жүргүзүү;
4. Педагогикалык кызматкерлердин ишмердүүлүгүнүн натыйжалуугунун анализдөө жана экспертик баа берүү;
5. Педагогикалык ишмердүүлүктүн натыйжаларын изилдеп үйрөнүү, окуу-тарбия процессин уюштуруудагы жетишкендиктерди жана кемчиликтерди аныктоо жана алдыңкы чыгармачыл педагогдордун тажрыйбасын жыйылтуу, жагымсыз тенденцияларды болтурбоо боюнча сунуштарды киргизүү;
6. Мугалим, инновациялык ишмердүүлүгүн, алдыңкы мектеп кызматкерлеринин иштерин баалоо, колдонуу жана жайылтуу тууралуу сунун киргизүү;
7. Педагогикалык кеңешменин чечимдерин, мектеп боюнча буйруктардын жана буйрук берүүлөрдүн (распоряжений) аткарылышынын натыйжаларын анализдөө;
8. Көзөмөл жүргүзүү процессинде мугалим, методикалык жардам көргөзүү

Мектептин ички көзөмөлүнүн функциялары:

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

Мектептин ички көзөмөлүнүн багыттары жана тематикалык текшерүүлөдүн суроолору:

I. Граждандардын билим алууга болгон укугун ишке ашыруу

1. Мамлекеттик билим берүү мыйзамдарына ылайык мектептин нормативдик- укуктук базасынын болуусу (Устав, локалдык актылар,жоболор, буйруктар,буйрук берүүлөр, катар ж.б.)
2. Төмөндөгү маселелер боюнча нормативдик- укуктук базанын талаптарын ишке ашыруу;
---окуучуларды кабыл алуу жана мектептен чыгаруу тартиби;
---билим алуунун формасы;
---окуучуларга кесипке багыт берүү;
---билим берүүнүн мазмунунун милдеттүү түрдө аткарылуучу деңгээлине жетишүү;
---балалык чактын укугун коргоо;
---балдарды жалпы билим алууга тартуу;
---окуучулардын мектепти башкарууга катышуусу;
---окуучулардын саламаттыгын сактоо;
---медициналык жактан тейлөө;
---тамактандырууну уюштурруу;
---мектептин жана жатакананын күндөлүк режиминин туура түзүлүшү;
3. Окуу планын ишке ашыруу;
---базистик окуу планынын инварианттык бөлүгүн 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 санитардык эрежелерге жана нормаларга дал келүүсү.
5. Жылдык календардык окуу планын ишке ашыруу.
6. Мектептин билим берүүчүлүк 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 сабактарынын, өз алдынча даярдануулардын пландары.
6. Класс жетекчилердин тарбиялык иштер боюнча пландары.
7. Методикалык усулдук бирикмелердин иштеринин пландары.
8. Кружоктук сабактардын, ийримдердин пландары.
9. Кружоктук сабактардын, ийримдердин журналдары.
10. Окуучулардын өздүк делолору.
11. Мектеп китепканасынын документтери.
12. Мектеп кызматкерлеринин эмгек китепчелеринин жана өздүк иштеринин абалы.
13. Алфавиттик журнал жана окуучулардын кыймылы боюнча документтер.

III. Ден соолук жана сергек жашоо мүнөзү.

1. Окуучулардын ден соолугунун абалы.
2. Медициналык кызматкерлердин иштеринин абалы.
3. Сергек жашоо мүнөзүн пропагандалоо боюнча тарбия иштеринин абалы.
4. Сабактын жана сабактан тышкары иш чаралардын жүрүшүндө санитардык-гигиеналык талаптардын сакталышы.
5. Окуучулардын каникул убагындагы эс алуусун уюштуруу.

IV. Билим берүүнүн ишмердүүлүгү.

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

V. Методикалык иштер.

1. Мугалим талапка ылайык иновациялык педагогикалык технологияларды өздөштүрүүсүнүн деңгээли;
2. Педагогдордун квалификациясын жогорулатуу боюнча жүргүзүлгөн иштер (өз билимин өркүндөтүү, курстар,усулдук бирикмелердин иштери,насаатчылардын жан 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. “Коркунуч тобундагы”(“группа риска”) балдар менен жекече жүргүзүлгөн иш чаралар (байкоо жүргүзүү, анкета, тест алуу, аңгемелешүү, ата-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. Мугалим 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 жоопкерчилиги жана окуучунун өз окуусунун жыйынтыгы үчүн жоопкерчилигин арттыруу боюнча жүргүзүлгөн тарбия иштер;
2. Окуучуларга кылмыштуулуктун алдын алуу боюнча тарбия берүү;
3. Адептик,укуктук-граждандык, патриоттук тарбия;
4. Эмгектик , эстетикалык, экологиялык тарбия;
5. Окуучулардын өздүк башкаруусун уюштуруу;
6. Мектеп боюнча дежурствонун уюштурулушу;
7. Класс жетекчилердин иштеринин системасы;
8. Мектепте кошумча билим берүүнү уюштуруу (ийримдердин иштер);
9. Ийримдердин иштери боюнча ар кандай конкурстарга катышууну уюштуруу;
10. ИДН менен биргелешип иш жүргүзүү;
11. Ата-энелер менен байланыш түзүү;

VIII. Уюштуруу иштери.
1. Мектеп парламентинин уюштурулушу;
2. Даталуу күндөргө карата иш-чаралардын уюштурулушу (Биринчи, 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. 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 жүрүүнүн эрежелерин , өрткө каршы коопсуздук эрежелерин сактоо боюнча инструкция өтүү журналы;
6. Эмгекти коргоо инструкцияларын бекитүү боюнча профкомдун заседаниелеринин 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 акт (жыл сайын окуу жылынын башталышында);
11. Химия, физика, биология, информатика кабинеттерине сабак өтүүгө уруксаат берүү актылары;
12. Жылуулук системасын гидравликалык сыноодон өткөрүү актылары (жыл сайын жылуулук берүү сезонунун таштаалар алдында);
13. Директордун өрт коопсуздугу үчүн жоопкерчиликтүү адамды дайындоо жөнүндө буйругу;

14. Директордун мектептеги өрткө каршы режим жөнүндөгү буйругу жана өрткө каршы коопсуздук иш чаралары жөнүндө Инструкция;
15. Өрткө каршы коопсуздук иш чараларын өткөрүү планы;
16. Кабаттар боюнча 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;