



**Кемин районундагы А.И.Сурантаев атындагы
орто мектебинин ички көзөмөл жүргүзүү жөнүндө
ЖОБО**

Мектептин ички көзөмөлү — билим беруу мекемесиндеги окуу тарбиялоо процессинин абалын жана ишмердуулугун жыйынтыгын диагностикалоо учун маалыматтардын негизги булагы болуп саналат. Мектептин ички көзөмөлү . мектеп администрациясынын мүчөлөрү тарабынан байкоо жүргүзүү , анализдөө, текшеруу аркылуу, окуу тарбия иштериндеги иш чараларды жакшыртууга карата жүргүзүлөт.

Мектептин ички көзөмөлүнүн максаты:

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

Мектептин ички көзөмөлүнүн милдеттери:

1. Мектепте билим беруу 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 колдонот.
 3. Эмгек тартибин, мектептин ички документациясын бузуулардын себептерин аныктоо жана алардын алдын алуу боюнча иштерди жүргүзүү;
 4. Педагогикалык кызматкерлердин ишмердуулугунун натыйжалуулугун анализдөө жана эксперттик баа берүү;
 5. Педагогикалык ишмердүүлүктүн натыйжаларын изилдеп уйрөнүү, окуу- тарбия процессин уюштуруудагы жетишкендиктерди жана кемчиликтерди аныктоо жана алдыңкы чыгармачыл педагогдордун тажрыйбасын жайылтуу, жагымсыз тенденцияларды болтурбоо боюнча сунуштарды киргизуу;
 6. Мугалим, тарбиячылардын инновациялык ишмердуулугун, алдынкы мектеп кызматкерлеринин иштерин баалоо, колдонуу жана жайылтуу тууралуу сунуш киргизуу;
 7. Педагогикалык кеңешменин чечимдерин, мектеп боюнча буйруктардын жана буйрук берүүлөрдүн (распоряжений) аткарылышынын натыйжаларын анализдөө;
 8. Көзөмөл жүргүзүү процессинде мугалим, тарбиячыларга методикалык жардам көргөзүү
- Мектептин ички көзөмөлүнүн функциялары:

1. Маалыматгык - аналитикалык; (анализдөө)
 2. Контролдук - диагностикалык; (ар тараптуу текшеруу)
 3. Коррективдик - регулятивдик; (өзгөртүү киргизуу аркылуу жөнгө салуу)
- Мектептин ички көзөмөлүнүн багыттары жана тематикалык текшерүүлөрдүн суроолору:
1. Граждандардын билим алууга болгон укугун ишке ашыруу
 1. Мамлекеттик билим беруу 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 беруу;
 - билим беруунун мазмунунун милдеттуу түрдө аткарылуучу деңгээлине жетишүү;
 - балалык чактын укугун коргоо;
 - балдарды жалпы билим алууга тартуу;
 - окуучулардын мектепти башкарууга катышуусу;
 - окуучулардын саламаттыгын сактоо;
 - медициналык жактан тейлөө;
 - тамактандырууну уюштуруу;
 - мектептин жана жатакананын күндөлүк режиминин туура тузулушу;
 3. Окуу планын ишке ашыруу;
 - базистик окуу планынын инвариантгыз бөлүгүн сактоо;
 - билим беруунун вариативдүүлүгүн жана баскычтар жана класстар аралык улантмалуулукту камсыз кылуу;
 - окуу жумасынын ичиндеги жүктөмдү (нагрузка) максималдуу пайдалануу;
 4. Сабактардын расписаниесинин, текшеруу иштердин графигинин санитардык эрежелерге жана нормаларга дал келуусу.
 5. Жылдык календардык окуу планын ишке ашыруу.
 6. Мектептин билим беруучулук программасын ишке ашыруу,
 7. 9, 1 -класстарда малекеттик жыйынтыктоочу аттестация өткөрүү жөүндөгү Жобону ишке ашыруу.

II. Мектептин ички документтери

1. Буйрук китепчелер.
2. Класстык журналдар
3. Окуучулардын дептерлери жана күнделуктөрү.
4. Мугалим, тарбиячылардын календардык- тематикалык пландары.
5. Мугалим, тарбиячылардын 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 мунозу

1. Окуучулардын ден соолугунун абалы.
2. Медициналык кызматкерлердин иштеринин абалы.

3. Сергек жашоо мунөзүн пропагандалоо боюнча тарбия иштеринин абалы.
4. Сабактын жана сабактан тышкаркы иш чаралардын жүрүшүндө санитардыкгигиеналык талаптардын сакталышы.
5. Окуучулардын каникул убагындагы эс алуусун уюштуруу.

IV. Билим беруунун 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 текшерууледун жыйынтыктары;
5. Окуу процессин окуу-методикалык жактан камсыз кылуунун абалы;
6. Предметтер боюнча сабактан тышкаркы иш чаралардын, ийримдердин иштери;
7. Мектеп ичиндеги, райондук жана шаардык олимпиадаларга катышуулардын жыйынтыктары;
8. Сабактарынан жетише албаган окуучулар жана алардын ата- энелери менен жүргүзүлгөн иштер;
9. Зээндуу, шыктуу жана эн жакшы окуган окуучулар менен жүргүзүлгөн иштер;

V. Методикалык иштер

1. Мугалим, тарбиячылардын талапка ылайык иновациялык педагогикалык технологияларды өздөштүрүүсүнүн деңгээли;
2. Педагогдордун квалификациясын жогорулатуу боюнча жүргүзүлгөн иштер (өз билимин ,өркүндөтүү курстар, усулдук бирикмелердин иштери, насаатчылардын жаш мугалимдер менен иш жургузуусу);
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 журушу (иш пландары, керектуу материалдар, диагностикалык, профилактикалык иш чаралар) ;
2. Соцпаспорт (окуучунун социалдык абалын изилдөө, керектуу документтерди топтоо, ар бир класска социалдык мунездеме беруу, маалымат базасын тузуу);
3. « Коркунуч тобундагы» («группа риска») балдар менен жекече жургузулген иш чаралар (байкоо жургузуу, анкета, тест алуу, аңгемелешуу, ата- эненин тарбиясын, көзөмөлүн аныктоо, кырдаалга жараша кеңеш жардам беруу, туура жолго багыттоо);
4. Социалдык абалы оор балдар жана алардын ата — энелери менен жекече жургузулген иш чаралар (проблемаларын, уй- бүлөлүк шарттарын изилдөө,текшерүү актыларын толтуруу, балдар менен аңгемелешуу, кеңеш беруу, туура жолго багытоо

VII Класстан тышкаркы тарбия иштеринин жана ата энелер менен иш жургузуунун системасы

1. Ата — эненин окуучунун билим алуусуна шарт тузуп беруу жоопкерчилиги жана окуучунун өз окуусунун жыйынтыгы үчүн жоопкерчилигин артгыруу боюнча жүргүзүлгөн тарбия иштери;
2. Окуучуларга кылмыштуулуктун алдын алуу боюнча тарбия беруу;
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 берууну уюштуруу(ийримдердин иштери); 9. Ийримдердин иштери боюнча ар кандай конкурстарга катышууну уюштуруу;

10. ИДН менен биргелешип иш жургузуу;

11. Ата энелер менен байланышын тузуу;

IX. Уюштуруу иштери

1. Мектеп парламентинин уюштурулушу;

2. Даталуу кундерге карата иш- чаралардын уюштурулушу (Биринчи, Акыркы коцгуроо аземдери, конкурс,кече, спортгук таймаш, дубал газеталар ж.б.)

3. Мектептин ички жана сырткы территориясынын санитардык абалы;

4. Жума сайын өтулүүчү тазалоо иштеринин уюштурулушу;

8. Эмгекти коргоо

1. Мектептин Уставында эмгекти коргоого арналган бөлүмдүн болушу жана анын тууралыгы;

2. эмгек коллективинин ички эмгек тартибин бекитуу жөнүндөгү чогулушунун протоколу, « Ички эмгек тартибинин эрежелери» журналы (ар бир кызматкердин кол коюусу);

3. Коопсуз эмгекти уюштурууга жоопкерчиликтуу адамдарды дайындоо боюнча директордун буйруктары;

4. Директор тарабынан бекитилген ЭК боюнча киришуу инструктажынын Программасынын жана киришуу инструктажын каттоого ала турган журналдын болушу(жумушка кабыл алыт жаткан учурдагы) ;

5. Окуучуларга техникалык коопсуздук эрежелерин, жолдо журуунун эрежелерин, өрткө каршы коопсуздук эрежелерин сактоо боюнча инструкция өтүү журналы;

6. Эмгекти коргоо инструкцияларын бекитуу боюнча профкомдун заседаниелеринин протоколдору;

7. Мектептин техникалык паспорту, мамлекеттик акт

8. Мектеп имаратгарын 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 кабинетгерине сабак өтүүгө уруксаат беруу актылары;

12. Жылууулук системасын гидравликалык сыноодон өткөрүү актылары (жыл сайын жылууулук беруу сезонунун башталаар алдында);

13. Директордун өрт коопсуздугу учун жоопкерчиликтуу 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;