



**Усуп Мурзакматов атындагы Шапак жалпы орто билим берүү мектебинин  
ийримдеринин иши жөнүндө**

**Жалпы жоболор.**

1. Бул Жобо мектептин Устатынын онуктуруу программасынын жана окуу жайдын билим берүү программасынын « Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын негизинде иштелип чыккан.
2. Ийримдердин иши жонундо жобо мектептигн педпгогикалык кенеши менен макулдашып, мектептин директору тарабынан бетилет.
3. Көркөм эстетикалык багыттагы, спорттук жана эс алуу багытындагы ийримдердин жетекчилеринин иштерине жетекчиликти директордун орун басары ишке ашырат.
4. Предметтик – тил ийримдеринин жетекчилеринин иштерине жетекчиликти директордун ОИИБ боюнча орун басары ишке ашырат.

**1.1 Ийримдер кызыкчылык максатта уюштурулат.**

- Окуучулардын интеллектуалдык өнүгүүсү үчүн оптималдуу шарттарды түзүү.
- Окуучулардын кызыкчылыктарын, ыктарын жана талаптарын канааттандыруу.
- Өз алдынча билим алуу жана чыгармачылык менен иштөө.
- Кесиптик өзүн өзү аныктоо.
- Физикалык өнүгүү.
- Акылга сыярлык эс алуу, жана көңүл ачуу.

1. Ийримдери мектептин мумкунчулукторун, коомдун социалдык талабын ( балдар, ата – энелер, педпгогикалык жамаат) эскек алуу менен балдар жана оспурумдор тарабынан тузулот.
2. Ийримдердин ишине жетекчиликти мектептин мугалимдери жана да, башка мекеме-ишканалардын бириктирилген адистери да жургузушот.
3. Ийримдик ишти жетектоо учун кызматкерлерден колдонуудагы мыйзамдарга ылайык зарыл болгон билими боюнча документтери болууга тийиш.

## **1. Ийримдеринин милдеттери**

Ийримдеги класстар билим берүүнүн конкреттүү маселелерин чечүүгө көмөктөшөт:

1. Окуу планында каралган көндүмдөрдү жана жөндөмдөрдү кеңейтүү жана тереңдетүү;
2. Окуучуларды ата мекендик жана дүйнөлүк илимдин, техниканын, адабияттын, искусствонун, спорттун жетишкендиктери менен тааныштыруу; 3.

Билимди практикада колдонуу көндүмдөрүн калыптандыруу жана өнүктүрүү;

4. Моралдык жана физикалык ден соолукту сактоо жана чыңдоо.

## **2. Ийримдин иш программалары**

Мектепте колдонулган ийримдик программалардын түрлөрү:

1. а) типтүү, Билим берүү министрлиги тарабынан сунушталган;
2. б) мектептин өзгөчөлүгүнө ылайык өзгөртүүлөр киргизилген стандарт;
3. в) өздүк (автордук), ийримдердин жетекчилери тарабынан иштелип чыккан, макулдашылган жана кабыл алынган ыкма. мектеп педагогикалык кенешме тарабынан.

## **3. Ийримдерди толтуруунун тартиби**

1. ийримдерди жыйноо үстүбүздөгү жылдын 10-сентябрына чейин жүргүзүлөт, бирок жыл ичинде ийримдердин кошумча комплекси өткөрүлүшү мүмкүн.

2. Каттышуучулар 8-15 чейин

4. Ар бир студент ар кандай багыттагы ийримдерге катышууга, ошондой эле окуу багытын өзгөртүүгө укуктуу.

5. Спорттук секцияда машыгуу үчүн студенттер спорттун бул түрү менен машыгууга уруксаты бар медициналык справка беришет. Мектепте штаттык таблицага ылайык белунген ставкаларга жараша кызыкчылык топторунун саны ачылат.

## **5. Окуу кружокторунун узактыгы**

1. 1. ийримдердеги сабактардын узактыгы психологиялык жана социалдык экономикалык максатка ылайыктуулугуна, окуучулардын жол берилген жүгүнө жараша белгиленет:

- а) 7 жаштагы окуучулар үчүн - 45 мүнөттөн ашык эмес (1 академиялык саат)
- б) 8-10 жаштагы окуучулар үчүн - 15 мүнөттүк тыныгуу менен 1,5 саатка чейин;
- в) 11 жаштан 17 жашка чейинки окуучулар үчүн - тыныгуусуз 1,5ке чейин;

## **6. Окуу жылы кружоктордо**

1. Ийримдерде окуу жылы 5-сентябрда башталып, 25-майда аяктайт

2. Жаңы окуу жылында предметтер боюнча жылдын аягына чейин ийримдердин жетекчилери жүргүзүшөт.

## **• Кружоктордун ишинин натыйжалары**

Кружоктордун ишинин натыйжасы

Көркөм-эстетикалык ийримдердин чыгармачылык отчету (мектептик, шаардык иш-чараларга, иш профили боюнча сынактарга катышуу, отчеттук көргөзмөлөрдү, концерттерди даярдоо жана өткөрүү ж.б.)

Предметтик ийримдердин окуучуларынын олимпиадаларга, мектеп окуучуларынын илимий иштеринин конкурстарына катышуусу ж.б.

Мектептик жана райондук спартакиадага спорттук секцияларга катышкан окуучулардын катышуусу.

## **8. Кругжоктордун ишине контролдук кылуу**

Ийримдердин ишин көзөмөлдөө, иш кагаздарын жүргүзүү ийрим жетекчиси тарабынан директордун орун басарларына жүктөлөт.

Директордун жалпы маселелер боюнча орун басарлары ийрим жетекчисинин иш журналынын абалын айына 1 жолудан кем эмес текшерешет.

## **9. Ийрим жетекчисинин документтери**

1. Ийрим жетекчисинин документтерине төмөнкүлөр кирет:

А) белгиленген формадагы ийрим жетекчисинин ишинин реестри;

Б) календардык-тематикалык пландоо менен ийримдин ишинин программасы

2. Ийримдин иш программасы, тематикалык (календардык) планы жок ийримдин жетекчисине иштөөгө жол берилбейт.

## **10. Ийримдерди башкаруу**

Мектеп ийриминин жетекчиси мектептин жетекчисинин буйругу менен кызматка дайындалат жана бошотулат

. Ийрим жетекчиси окуучулардын ийримдеги ишмердүүлүгүн пландаштырат жана уюштурат, окуучулардын өмүрүнө, коопсуздугуна жана ден соолугуна жооп берет.

Түзгөн мектептин класстан сырткаркы иштердин уюштуруучусу: Асанкадырова А.Ж.