Бишкек, Ош шаардык
билим берүү башкармалыктарынын
башчыларына

Райондук/шаардык билим берүү
бөлүмдөрүнүн жетекчилерине

2019-2020-окуу жылын аяктоонун тартиби боюнча нускама

2019 - 2020 - окуу жылын уюшкандыкта аяктоо жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин 2020-жылдын 11-майындагы № 361/1 2019-2020-окуу жылында Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестацияны өткөрүү жөнүндө буйругун аткаруу максатында, бардык типтеги жана менчик түрүндөгү жалпы билим берүү уюмдарынын 1-11-класстарынын окуучуларынын билим берүү программаларын толук көлөмдө өздөштүрүүсүн камсыздоо үчүн төмөнкү иш чараларды **аткаруу зарыл:**

1. Жалпы билим берүү уюмдарынын администрациясы:

Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациясы башталганда жана өткөрүү учурунда:

- педагогикалык жамаат менен ЖМАны өткөрүү жөнүндөгү буйрук, өзгөчө кырдаал учурунда өткөрүлүүчү ЖМА жөнүндөгү Убактылуу жобо менен тааныштырып, онлайн – жыйын өткөрөт;
- педагогикалык жамааттын ишинин күн тартиби боюнча буйрук чыгарат. ЖМАны уюштуруу жана өткөрүү учурунда санитардык-гигиеналык талаптарды сактоо менен бөлмөлөрдү дезинфекциялоону, мугалимдер менен окуучулардын арасында аралыкты сактоону жана жеке коргоо каражаттары (ЖКК) менен камсыздоону уюштурат;
- 9 - жана 11-класстардын окуучуларын ЖМАга киргизүү боюнча педагогикалык кеңешме өткөрөт жана буйрук менен бекитет,
- ЖМАдан кийин 9 - жана 11-класстарынын окуучуларын чыгаруу жөнүндө педагогикалык кеңешме өткөрүп, тизмелерди буйрук менен бекитет;
- бүтүрүүчүлөргө билими жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү документтерди берүүнү атайын түзүлгөн графиктин негизинде санитардык-гигиеналык талаптарды сактоо менен уюштурат:
- Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин 2020-жылдын 11 - майындагы № 362/1 буйругунун негизинде 1-4, 5-8, 10-класстарынын окуучуларын кийинки класска көчүрүү боюнча педагогикалык кеңешмелерди өткөрүп, окуучулардын тизмелерин буйрук менен бекитет;
- жаңы окуу жылына карата иш планын түзүү максатында 2019-2020-окуу жылынын окуу-тарбия иштерин анализдөө үчүн жылдык отчетту чогултат.

2. Класс жетекчилер:

- бүтүрүүчү класстардын билими жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү документтерге коюлуучу жыйынтыктоочу баалардын ведомостун, негизги жалпы билим берүү жөнүндөгү күбөлүктү жана жалпы орто билими жөнүндөгү аттестаттын тиркемесин даярдашат;
- класстык журналдарды /класстык сааттардын өткөрүлүшү, окуучулардын сабакты калтырган күндөрү, келген, кеткен окуучулардын маалыматтары, ден - соолук баракчалары/ толтурушат, окуу бөлүмүнө отчет берүү менен мектептин архивине сактоого тапшырышат;
- окуу бөлүмүнө окуучулардын жетишүүсү жана катышуусу боюнча жыйынтыктоочу жылдык отчет беришет;
- окуучулардын өздүк делолорун толтурушат, окуу бөлүмүнө сактоого тапшырышат.

3. Сабак берген мугалимдер:

- 2020 - жылдын 8 - апрелинен 30-майына чейин (окуу жылынын 4 – чейреги) телеканалдарда бекитилген жүгүртмөгө ылайык видео сабактар өткөрүлүп, жалпы билим берүү уюмунун өзүнүн ийкемдүү жүгүртмөсү түзүлүп, дистанттык окуу өткөрүлгөндүгүн эске алып:
- жылдык окуу жүктөмүнө жараша класстык журналдардын тиешелүү барактарын (сабактын өткөрүлгөн күнү, темасы, үй тапшырмасы) толтурушат. (Мисалы: эгерде окуу планында 68 саатты өткөрүү каралса, бул сааттардын бардыгы аткарылышы керек;
- класстык журналдарга ишемби күндөрү жазылат, ал эми 2020 - жылдын 1- майынан 5- майы кошо майрам күндөрү (5 күн) эсептелип, журналга жазылбайт;

  9 - жана 11-класстардын окуучуларына текшерүү иштерден, практикалык, лабораториялык, жазуу иштерден турган атайын папка даярдап, окуучулардын ар кандай жетишкендиктери тууралуу Предметтик комиссияга жылдык жыйынтыктарды чыгарууга маалыматтарды даярдашат;
- практикалык, лабораториялык жана башка жазуу иштеринин өткөрүлүшүнүн нормалары календардык – тематикалык планга ылайык аткарылышы керек.

Эскертүү: 1-4, 5-8, 10-класстардын окуучулары окуу китептерин эпидемиялык кырдаалга жараша 2020-жылдын август айында тапшырышат.

Бишкек, Ош шаардык билим берүү башкармалыктарынын, райондук/шаардык билим берүү бөлүмдөрүнүн башчылары Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин буйруктарынын жана башка нускамаларынын аткарылышын көзөмөлдөйт.

Начальникам
Управлений образования
г. Бишкек и г. Ош

Заведующим
районными/городскими
отделами образования

Инструкция
о порядке завершения 2019-2020 учебного года

В целях организованного завершения 2019-2020 учебного года и исполнения приказа Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 11 мая 2020 года № 361/1**,** освоения общеобразовательных программ учащимися 1-11-х классов общеобразовательных организаций всех типов и форм собственности в полном объеме **необходимо проведение следующих организационных мероприятий:**

1.Администрация общеобразовательной организации:

До начала и во время проведения Итоговой государственной аттестации:

- проводит онлайн-совещание педагогического коллектива, на котором доводит до сведения содержание приказа о проведении Итоговой государственной аттестации (далее-ИГА) и ознакамливает с Временным положением о проведении ИГА в период чрезвычайной ситуации в стране;
- издает приказы по распорядку работы педагогического коллектива на время организации и проведения ИГА с соблюдением санитарно-гигиенических требований: дезинфекция помещений, соблюдение дистанции между педагогами и учащимися, наличие у каждого средств индивидуальной защиты (СИЗ);
- проводит педагогические советы о допуске к ИГА учащихся 9,11-х классов и утверждает соответствующим приказом;
- проводит, по окончании ИГА, педагогический совет о выпуске учащихся 9,11-х классов и утверждает списки соответствующим приказом;
- организовывает выдачу выпускникам документов государственного образца в индивидуальном порядке согласно самостоятельно утвержденному графику, с обязательным соблюдением санитарно-гигиенических требований;
- проводит, на основании приказа МОН КР от 11 мая 2020 года № 362/1, педагогические советы о переводе учащихся 1-4-х, 5-8-х и 10-х классов в последующие классы и утверждает соответствующим приказом,
- собирает годовые отчеты для анализа учебно-воспитательной работы за 2019-2020 учебный год с целью планирования работы на новый учебный год.

2. Классные руководители:
- готовят сводную ведомость итоговых отметок, которые заносятся в книгу выдачи документов об образовании государственного образца: свидетельства об основном общем образовании и в приложение к аттестату о среднем общем образовании;
- заполняют все соответствующие страницы классного журнала /проведение классных часов, пропуски уроков учащимися, сведения об учащихся (выбыл-прибыл), листы здоровья и др./ для отчета в учебную часть и хранения в школьном архиве;
- сдают сводный годовой отчет в учебную часть по итогам успеваемости и посещаемости;
- заполняют личные дела учащихся для отчета и сдают для хранения в учебную часть.

3. Учителя-предметники:

С учетом того, что учебные занятия с 8 апреля по 30 мая 2020 года (4-ая четверть учебного года) проводятся в форматах демонстрации видеоуроков по утвержденному расписанию на каналах телевидения, дистанционного обучения по гибкому расписанию самой общеобразовательной организации:
- заполняют страницы классных журналов (дата урока, тема, домашнее задание) в соответствии с количеством часов годовой учебной нагрузки. (Например, если, в соответствии с учебным планом положено проведение 68 часов, они должны быть полностью выполнены);
- производят запись в классные журналы с учетом субботних дней и без учета праздничных дней с 1 по 5 мая 2020 года;
- готовят на каждого выпускника 9,11-х классов накопительную папку из контрольных, практических, лабораторных и письменных работ учащихся, а также другие материалы с достижениями учащихся для последующего предоставления в Предметные комиссии для выведения итоговых отметок.

Нормы проведения контрольных, практических, лабораторных работ и других письменных работ также должны быть выполнены в соответствии с календарно-тематическим планированием.

Примечание: Учащиеся 1-4-х, 5-8,10-х классов сдают учебники в августе 2020 года в зависимости от эпидемиологической ситуации.

Начальники Управлений образования г. Бишкек и г.Ош, заведующие районными/городскими отделами образования в обязательном порядке осуществляют контроль над исполнением приказов, инструкций и иных документов Министерства образования и науки Кыргызской Республики.