

№ педагогикалык кеңеш  
тарабынан кабыл алынган  
«16» «09» 2023-жыл

Мектептин директору



## Сакин Бегматова атындагы Таш-Мойнок жалпы билим берүү орто мектебинде окуу дептерлерин жүргүзүү жана аларды текшерүү жөнүндө жобо

### I. Жалпы жоболор

1. Бул Жобо КРнын «Билим жөнүндөгү» мыйзамынын, мектептин Уставынын негизинде иштелип чыккан.
2. Бул Жобо деистерлерди текшерүүнү уюштуруунун тартибин аныктайт жана окуучулардын оозеки жана жазуу сөзүнө болгон талаптардын бирдиктүүлүгүн камтыйт.
3. Берилген Жобо педагогикалык кеңеш тарабынан каралып чыгып, мектептин мүдүрү тарабынан бекитилет.

- 1.1. Окуучуларды ички маданиятка үйрөтүүнүн бир бөлүгү болуп саналат.
- 1.2. Өзүн контролдоо жөндөмдүүлүгүн калыптандырат, себеби. иштерин көбүрөөк тыкан тариздөөнүн аркасы менен окуучуларда өз иштерин бат-баттан, көбүрөөк кунт коюп жана кайталап текшерүүгө талап пайда болот.
- 1.3. Окуучулардын иштерин кылдаттык менен аткаруусун уюштурат.

2. Текшерүү иштери үчүн дептерлерде, текшерүү ишинин өзүнөн сырткары каталар үстүндө иштөөнү аткаруу керек. Күн сайын каталар үстүндө иштөө толук бир система болуп саналат. анын жыйынтыгы күндөн-күнгө көзөмөлдөнүп турушу керек.
3. Мугалим окуучулардын жазуу (күндөлүк жана текшерүү) иштерин баалоодо милдеттүү түрдө КРнын «4 жылдык башталгыч мектептин биринчи классында окутууну уюштуруу жөнүндөгү» Методикалык каттарына таянат.
4. Башталгыч мектепте окуучулардын дептерлерин күндө текшерип туруу шартка ылайык.
5. Каталар үстүндөгү иштөө күндөлүк дептерлерде да, текшерүү иштер үчүн дептерлерде да күн сайын жүргүзүлүп турат.

### II. Окуу дептерлеринин саны жана аталышы

- 1.1. Бардык окуу иштерин. ошондой эле текшерүү иштерин аткаруу үчүн окуучулар дептерлердин гөмөндөгүдөй санына ээ болушу керек:

1-таблица

Предмет	1-класстар	2-4-класстар	эскертүү
Орус тили	1-III чейрек Жазуу 1. 2. 3. 4 IV чейрек 2 жумушчу дептери	2 жумушчу дептер Текшерүү иштери үчүн 1 дептер Кепти өстүрүү үчүн 1 дептер	Жазуу дептеринен тышкары 1- класстарга бир же эки жумушчу дептердин болуусуна уруксат
Математика	1-III чейрек Жазуу 1.2. 3. 4 IV чейрек 2 жумушчу дептери	2 жумушчу дептер Текшерүү иштери үчүн 1 дептер	Жазуу дептеринен тышкары 1- класстарга бир же эки жумушчу дептердин болуусун

2-таблица

Предмет	Дептерлердин саны	
	5-9-класстар	10-11-класстар
Орус тили	2 жумушчу дептер, текшерүү иштери (диктант) үчүн 1 дептер Кепти өстүрүү үчүн 1 дептер	1 жумушчу дептер жана текшерүү иштер үчүн 1 дептер
Адабият	1 жумушчу дептер Кепти өстүрүү үчүн 1 дептер (8-9-класстарда)	1 жумушчу дептер жана чыгармачылык иш үчүн 1 дептер (дил баян)
Математика		2 жумушчу дептер, текшерүү иштер үчүн 1 дептер
Геометрия	1 дептер	1 дептер
Англис тили	1 дептер жана сөздүк	1 дептер жана сөздүк
Физика, химия	1 жумушчу дептер, текшерүү иштер үчүн 1 дептер. лабораториялык жана практикалык иштер үчүн 1 дептер	1 жумушчу дептер, текшерүү иштер үчүн 1 дептер, лабораториялык жана практикалык иштер үчүн
Биология, география, жаратылышты үйрөнүү, тарых, технология, ТТКН. музыка, чийүү, улуттук-регионалдык жана мектептик окуу	1 дептер	1 дептер

## 2. Дептерлерди тариздөөгө жана жүргүзүүгө коюлган талаптар.

2.1. Окуучулар 12-18 барактан турган стандарттык дептерлер менен колдонушат. Жалпы дептерлер 7-9-класстарда көп көлөмдөгү иштерди аткарууну талап кылган окуу предметтери үчүн гана колдонулат. Орус тили жана алгебра боюнча жалпы дептерлер 9- класстан тартып колдонулат.

2.2.1 Предмет боюнча дептердин абалы тыкан болушу керек. Анын сыртында (биринчи барагы) төмөнкүдөй жазуу болушу керек.

Сакин Бегматова атындагы Таш-Мойнок жалпы  
билим берүү орто мектебинин  
\_классынын окуу чу

жазган дептери

1,2-класстын окуучуларынын дептерлерин мугалим толтуруп берет.

Текшерүү иштери. кепти өстүрүү боюнча иштөө. лабораториялык жана практикалык иштер боюнча дептерлерде тиешелүү жазуулар жазылат.

2.3. Окуучуларга дептердин четиндеги чийинге жазуу га уруксат берилбейт (чон класстарда гана лекция жазуу учурунда белі илөөлөрдү жазса болот).

2.4. Мага жазуу боюнча көнүгүүлөрдү окуучулар жумушчу дептерлеринде аткарышат. 1-2-

класстарда тамгалардын үлгүсүн мугалим жазып бере г, 3-4-класстарда ар бир баланын жеке өзгөчөлүктөрүнө жараша тандалып жазылат. Иштин көлөмү: 1-класстын экинчи жарым жылдыгында 2 сап. 2-класста - 2-3 сап. 3-4-класста - 3 сап.

2.5. Орус тили боюнча дата жумушчу сап тын ортосунда жазылат. Биринчи класста сабаттуулукка үйрөнүү мезгилинде дата мугалим тарабынан жазылып берилет. Сабаттуулукка үйрөнүү мезгилинде жана төртүнчү класстын аягына чейин күн сан түрүндө жана айдын толук аты жазылат.

Мисалы: *Аяк оонанын жыйырма бири*

1-6-класстарда математика боюнча дептерлерде ишти аткаруу датасы сапка араб цифрасы жана айдын аталышы. 5-9-класстарда орус гили боюнча дептерлерде-жазуу түрүндө, белок предметтер боюнча дептерлерде сан менен жазылат.

2.6. Четки чийиндин олчомун мугалим окуу предмета боюнча жазуу иштеринин өзгөчөлүгүнө жараша чечет.

2.7. Ар бир сабакта дептерге гема, ал эми кыргыз тил, орус тили, математика, алгебра жана геометрия боюнча сабактарда-аткарылып жагкан иштин түрү (класстык иш, үй тапшырма, өз алдынча иш, диктант, жат жазуу, дил баян ж.б.) жазылат.

2.8. Дептерлерге көнүгүү аткарууда окуучулар борборуна көнүгүүнүн, маселенин, суроонун номерин жазуусу керек.

2.9. Дептерлерде чакмакты жана сызыкты калтырып жазуунун тартиби төмөндөгүдөй:  
- математика (алгебра, геометрия) боюнча-эң үстүнкү чакмактан баштап жазылат. ар түрдүү тапшырмалар ортосунда 2 чакмак. үй тапшырма менен класстык иштин ортосунда-4 чакмак, дата менен иштин аталышынын ортосунда - 1 чакмак калтырылат;

- туюнтма, тендеме, барабарсыздык ж.б. гилкелеринин ортосунда 3 чакмак онго жылып, төртүнчүгө жазылат;

- кыргыз тил, орус тили боюнча-бир иштин ичинде сызык калтырылбайт, үй тапшырма менен класстык иштин ортосунда-2 сызык калтырылат;

- Математикалык туюнтмаларды жазууда бардык символдор (белгилер, цифралар) каллиграфия эрежелерин эске алып жазылат. г.а. графиканы жана жазылып жаткан символдун санына тиешелүү чакмакты сактоо менен. Өзгөчө көп орундуу сандар менен иштөөдө (кошуу, кемитүү, көбөйтүү, бөлүү) сактоо талап кылынат;

- Ар бир жаңы иштин тексти дегггердин дата жана иштин аталышы жазылган бетиндеги «кызыл сызыктан» баштап жазылат.

Кызыл сызыкты тариздөөдө онго 2 смден кем эмес жылуу керек. Кызыл сызыкты тариздөө биринчи класста (III чейрек) текстти тариздеп баштагандан тарта еакталышы керек.

2.10. Кыргыз тили жана математика боюнча жыйынтыктоочу текшерүү иштер атайын ага арналган дептерлерде аткарылат, ошондуктан «текшерүү иш» сөзү жазылбайт: кыргыз тили боюнча дептерлерде иштин түрү гана (мисалы: жат жазуу) жазылат. Бул жалпы дептерлерде аткарылган кыска убакыттуу иштерди белгилөөгө да тиешелүү. Ишти аткаруунун варианты кийинки жумушчу саптын борборунда жазылат.

### 3. Окуучулардын жазуу ниггер пи текшерүүнүн тартиби

3.1. Окуучулардын жазуу иштерин текшерүү төмөнкүдөй тартипте болуусу зарыл:

3-таблица

Предметтер класстар	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия), орус тили	Ар бир сабактан кийин	1- жарым жылдыкта ар бир сабактан кийин, ал эми 2- жарым жылдыкта бардык үй	Жумасына 2 жолу	Жумасына 1 жолу	Жумасына

Чет тили	Ар бир сабактан кийин	тапшырмалар текшерилет Жумасына 2 жолу	Маанилүү класстык иштер жана уй тапшырмалар, бирок жумасына 1 лен кем эмес	2 жумада 1 жолу	Сөздүктү - айына 1 жолу, дептерди - чейрек ичинде 1-2 жолу
Калган предметтер	Ар кандай. чейрек ичинде 1-2 жолу	Ар кандай. чейрек ичинде 1-2 жолу	Ар кандай. чейрек ичинде 1 - 2 жолу	Ар кандай, чейрек ичинде 1-2 жолу	Ар кандай. чейрек ичинде 1-2 жолу

3.2. 1-7-класстарда кыргыз тил, орус тили жана математика боюнча текшерилип жаткан иштерде бардык кетирилген каталар төмөнкү эрежеге таянып текшерилет:  
 - орфографиялык ката, цифра, математикалык белги чийилип, үстүнө керектүү тамга, цифра, же белги жазылат;  
 - керексиз тыныш белги чийилип. керектүүсү кызыл түстөгү калем менен жазылат;  
 - 5-11-класстарда кыргыз тили боюнча дептерлерди текшерүүдө мугалим катаны кандайдыр бир белги менен (каталарды жана классификацияларды эсептөөдө ыңгайлуулук үчүн) белгилеп алат. баян дам а жана дил баяндарды текшерүүдө, орфографиялык жана тыныш белгилердин катасынан сырткары фактылык, логикалык жана кептик каталар белгиленет:

3.3. 8-11-класстарда дептерлерди текшерүүдө мугалим кетирилген катанын санын эсептеп, четки чийинге жазып коюусу максатка ылайык;  
 Жат жазуу, баяндама. дил баяндарды текшерүүдөн кийин орфографиялык жана тыныш белгилердин катасынын саны кыйшык сызык менен белгиленет.

3.4. Текшерүү иштери (жат жазуулар) текшерилип, окуучуларга кийинки сабакка кайтарылып берилет; дил баяндар-5-7-класстарда бир сабактан кийин, 8-11-класстарда-10 күндөн кийин, баян дам ал ар-8-11-класстарда 7 күндөн кийин кайтарылат.