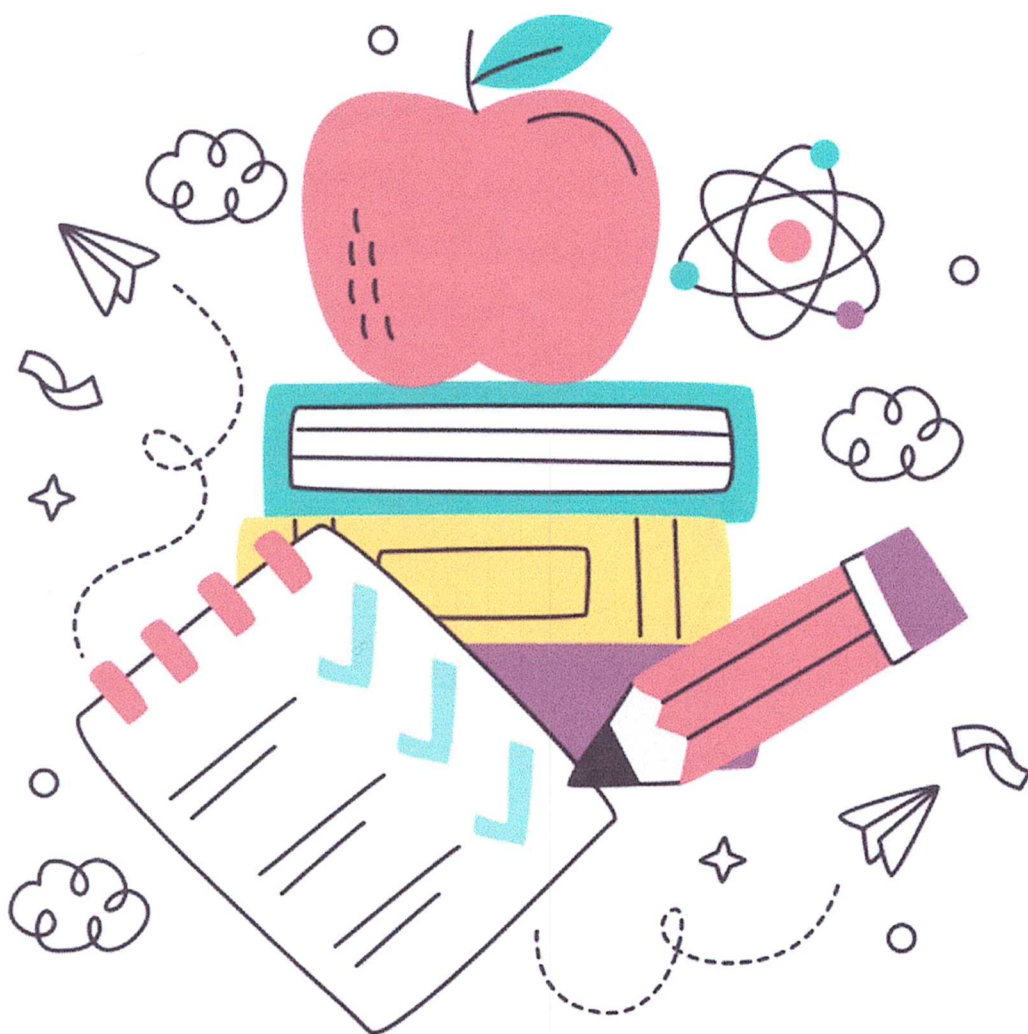


Бишкек шаарынын №14 орто мектеби

Кыргыз тили жана адабияты кафедрасынын усулдук бирикмеси

Усулдук бирикменин иш кагаздары



Бишкек шаарынын №14-жалпы орто билим берүү мектебинин кыргыз тили жана башталгыч класстар кафедрасынын **усулдук бирикмеси**

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

- 1.1. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин жогорку кесиптик билими жана билим берүү тутумунда иштеген эмгек тажырыйбасы 5 жылдан кем эмес болушу керек.
- 1.2. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси түздөн-түз мектеп директорунун ОТИ же илимий-усулдук иштер боюнча орун басарына баш иет.
- 1.3. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси өзүнүн ишмердигинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жетекчиликке алат.

II. ФУНКЦИОНАЛДЫК МИЛДЕТТЕРИ

2.1. Бекитип берилген мугалимдер тобунун усулдук ишин уюштуруу, бул ишти жетектөө жана аткарылышын көзөмөлдөө.

III. КЫЗМАТ МИЛДЕТТЕРИ

Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси төмөнкүдөй кызмат милдеттерин аткарат:

3.1.- бекитип берилген мугалимдер тобунун усулдук ишинин маселелерин жана натыйжаларын;

- катышкан сабактарынын жана башка түрлөрдөгү иштеринин формасын жана мазмунун **талдайт**;

3.2. пландалган усулдук иштин жыйынтыгын **божомолдойт**;

3.3.- бекитип берилген педагогдордун утурумдук жана келечектеги ишин пландоону;

- зарыл усулдук документтерди иштеп чыгууну;

- программанын аткарылышы жана ага бекитилип берилген педагогдордун окуучуларынын билим даярдыгынын калыс бааланышына көзөмөлдү;

- административдик текшерүү иштерин даярдап өткөрүүнү;

- бекитип берилген педагогдордун квалификациясын жана кесиптик чеберчилигин жогорулатууну **пландайт жана уюштурат**;

3.4.- бекитип берилген педагогдордун зарыл усулдук документтерди иштеп чыгуусун;

- бекитип берилген педагогдордун окуу пландарын жана программаларын аткаруусун жөнгө салат;

3.5. усулдук бирикменин ишин **жетектейт**;

3.6.- усулдук бирикменин ишин;

- окуучулардын билим даярдыгынын өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдер тарабынан калыс бааланышын **көзөмөлдөйт**;

3.7.- окуу процессин камсыздоочу усулдук документтерди иштеп чыгууга;

- өзү жетектеген усулдук бирикмедеги педагогдордун пландарын жана программаларын оңдоп-түзөөгө;

- усулдук бирикменин жана усулдук кеңештин отурумдарына **катышат**;

3.8. усулдук бирикмедеги педагогдорго усулдук иштер боюнча **кеңеш берет**;

3.9. өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин усулдук иштелмелерин **баалайт**;

3.10.- өзү жетектеген усулдук бирикменин басууга даярдалган усулдук материалдарын **редакциялап, жай**

IV. УКУКТАРЫ

Усулдук бирикменин жетекчиси өзүнүн компетенциясынын чегинде төмөнкүдөй укуктарга ээ:

4.1. өзү жетектеген усулдук бирикменин мугалимдеринин өткөргөн сабактарына каалаган учурда **кирүү** (бирок сабак башталгандан кийин эч зарылчылыгы жок кирүүгө жана сабактын жүрүшүндө педагогго сын-пикир айтууга акысы жок);

4.2.- мектептин билим берүү саясатын жана стратегиясын иштеп чыгууга, тийиштүү стратегиялык документтерди түзүүгө;

- педагогдорду аттестациялоого;

- педагогикалык кеңештин ишине;

- өзү жетектеген усулдук бирикменин педагогдорун тандап алууга жана иш ордун аныктоого **катышуу**;

4.3. өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин конкреттүү усулдук долбоорлорун баштоо, толук же убактылуу токтотуу жөнүндө;

- өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдерге колдоо көрсөтүү, материалдык жана моралдык түрткү берүү боюнча;

- окуу-усулдук ишти өркүндөтүү боюнча **сунуш киргизүүгө**;

4.4. өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин биргелешкен жана жекече окуу-усулдук ишинин жүрүшүн жана натыйжаларын **көзөмөлдөө жана баалоо**;

4.5. түздөн-түз карамагындагы иш документтерин текшерүү жана ага түзөтүү киргизүү үчүн;

- мектеп жетекчилеринен өзүнүн кызмат милдеттерин аткаруу үчүн зарыл маалыматтык материалдарын жана ченемдик-укуктук документтерди пайдалануу үчүн **сурап алуу**;

4.6.- бекитип берилген педагогдордон кесиптик адеп ченемдерин жана талаптарын сактоону, мектеп коомдоштугу кабыл алган (милдеттүү түрдөгү) пландар менен программалардын аткарылышын **талап кылуу**;

4.7. өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатуу.

МУБдун милдеттери:

- Педагогдордун билимин илимий жактан системалуу өстүрүү үчүн сапаттуу окууларды уюштуруу;
- Педагогдорго заманбап окутуунун жаңы технологияларын колдонууну жогорку деңгээлде көрсөтүү;
- Жогорку окуу жайлары жана алдыңкы мектептер менен тажрыйба алмашуу;
- Усулдук иштин аткарылышын көзөмөлдөө;

Мугалимдердин педагогикалык чыгармачылыгын өркүндөтүү иштери

- Усулдук бирикмеде усулдук теманы аныктоо.
- Билимин өркүндөтүү боюнча уюштуруу иштерин жүргүзүү (КББА, семинарлар, алдыңкы тажрыйбалардын мектеби ж.б.);
- Максаттуу, бири-биринин сабагына катышуу ;
- Максаттуу, бири-биринин дептерлерин текшерүү;
- Нормативдик иш кагаздарын окуп- үйрөнүү;
- Програмадагы оор теманы окуп -үйрөнүү;
- Алдыңкы тажрыйбаларды окуп- үйрөнүү жана жайылтуу иштери;
- Ачык сабактар. Ачык сабак өтүү менен өзүнүн иш тажрыйбасынан билдирүүлөрдү жасоо.
- Докладдар.
- Семинарлар, көркөм окуулар, конференциялар.
- Сабактардын конспектиси боюнча, дидактикалык материалдар боюнча, окуучулардын мыкты дептерлери, колго жасалган көрсөтмө куралдар боюнча көргөзмөлөрдү уюштуруу.
- Жаш мугалимдерге насаатчыны бекитүүнү уюштуруу.
- Жаңы усулдук адабияттар жана балдар адабияттары менен таанышуу, окуп үйрөнүү.
- Өзүнүн билимин өркүндөтүү боюнча мугалимдердин отчету.

V. КЫЗМАТЫ БОЮНЧА МАМИЛЕЛЕРИ

ЖАНА БАЙЛАНЫШТАРЫ

5.1. Мугалимдер менен биргеликте УБ ишмердигин пландайт. Иш планы мектеп директорунун ОТИ боюнча орун басары менен макулдаштырылат да, пландалган мезгилден тартып беш күндөн кечиктирилбей мектеп директору тарабынан бекитилет;

5.2. УБ жетекчиси төмөнкүлөр менен иштешет:

- мектептин педагогикалык жана усулдук кеңештери;
- райондук УБ;
- мектеп директорунун ОТИ, тарбия иштери боюнча орун басарлары, класс жетекчилери, социалдык педагог;

5.3. Окуу жылы аяктагандан кийин беш күн ичинде директорунун ОТИ/ИУИ боюнча орун басарына УБнын ишмердиги боюнча жазуу жүзүндөгү отчет берет;

5.4. Билим берүүчү уюмдун директорунун ОТИ/ИУИ боюнча орун басарынан ченемдик-укуктук жана уюштуруу-усулдук мүнөздөгү маалыматтарды алат, тийиштүү документтер менен таанышат;

5.5. Өзүнүн компетенциясына кирген маселелер боюнча билим берүүчү уюмдун педагогикалык кызматкерлери, директорунун ОТИ/ИУИ боюнча орун басары менен дайыма маалымат алмашып турат.

Нускама менен таанышып чыктым: _____

(колу) (аты-жөнү)

Өткөн окуу жылына талдоо жүргүзүү

1) Окуучулардын сабактар боюнча билиминин деңгээлин, аткаруучулук жөндөмдүүлүктөрүн башка жылдар менен салыштырып талдоо. Өтүлгөн ачык сабактардын жана класстан тышкаркы ачык сабактардын деңгээлдери.

2) Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды жайылтуу жана окуп үйрөнүү боюнча жүргүзүлгөн иштер.

Иш тажрыйбаны жайылтуу	Тема	Өткөрүүнүн формасы	Мугалимдин аты-жөнү
Мектептин УБ			
Райондук деңгээлде			
Областык деңгээлде			
Республикалык деңгээлде			

3) Олимпиаданын жыйынтыгы (мектеп ичинде, райондо, областа, республикада).

4) Жаш адистер менен жүргүзүлүп жаткан иштердин уюштурулушу.

5) Окутууда окуу кабинеттерин колдонуу иштери.

6) Окуу жыл ичинде жазган мугалимдердин публикациялары.

7) Конкурскка катышкан мугалимдер.

SWOT- талдоо

S- УБнын күчтүү жактары(ички)	W- УБнын начар жактары(ички)
O-УБнын мүмкүнчүлүктөрү(тыштан)	T- УБнын коркунучтары (тыштан)

Усулдук бирикменин ишин талдоо боюнча өткөн окуу жылында начар чечилген суроолорду табуу жана жаңы окуу жылынын максаттарын жана милдеттерин аныктоо.

МУБдун максаты – усулдук бирикмедеги билим берүүнүн сапатын жакшыртуу.

Мугалимдин милдеттери жана жоопкерчилиги

Мугалимдин милдеттери

Мугалим;

- Окутууну жогорку кесиптик деңгээлде жүргүзүүгө, окуучулардын окуу программасын мамлекеттик билим берүү стандарттынын деңгээлинен кемитпей өздөштүрүүсүн камсыз кылууга;
- Окуу-тарбия ишин ата-энеге, улууларга, Кыргызстандын маданий-тарыхый байлыктарына анын мамлекеттик түзүлүшүнө урмат көрсөтүү духунда жүргүзүүгө, айлана-чөйрөгө сарамжал мамилени тарбиялоого;
- Жалпы адамзатка таандык моралдык принциптерге: ак ниеттүүлүккө, эмгекти сүйүүгө, гуманизмге, патриотизмге, чындыкка, адилеттикке жана башка касиеттерге урмат көрсөтүүнү бекемдөөгө;
- Өзүнүн педагогдук билимин жана устаттыгын тынымсыз өркүндөтүүгө;
- Окуучулардын ар намысын жана кадыр-баркын урматтоого;
- Окуучуларды өз ара түшүнүү, тынчтык, элдердин ортосундагы ынтымак рухунда аң-сезимдүү турмушка даярдоого;
- Окуучулардын жекече чыгармачылык жөндөмүн өнүктүрүүгө көмөк көрсөтүүгө милдеттүү

- -педагогикалык этиканы жана жалпы билим берүү уюмунун уставын тутууга жана аткарууга;
-
- -мамлекеттик билим берүү стандарттарынын деңгээлинде окуучулардын негизги жалпы билим берүү программаларын өздөштүрүүлөрүн камсыздоого;
-
- -окуучулардын өзгөчөлүктөрүн, ишке чеберчилик менен мамиле кылууларын өнүктүрүүгө, жүрүм-турумдарынын жогору ахлактык сапаттарын тарбиялоого;
-
- -билим берүү тармагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган бекиткен кызматтык дасыктык талаптарга ылайык келүүгө;
-
- -өзүнүн кесиптик деңгээлин ар дайым өркүндөтүүгө жана дасыктарын жогорулатууга;
-
- -окуучуларга карата моралдык жана күч ыкмаларын колдонбоого милдеттүү.
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдары жана жалпы билим берүү уюмунун уставы менен мугалимдердин кошумча укуктары жана милдеттери аныкталышы мүмкүн.
-
- Педагогикалык жүктүн өлчөмү окуу планы боюнча саттардын санына, жалпы билим берүү уюмунун кадрлар менен камсыздыгына жана башка да иш шарттарына жараша аныкталат.
- Окуу планынын саатарынын саны азайтылбаса же класстардын саны кыскартылбаса, окуу жылынын башында белгиленген окутуу жүктөмүнүн

өлчөмү (педагогикалык иши) окуу жылынын ичинде жалпы билим берүү уюмунун администрациясынын демилгеси менен бир ставкадан төмөн кыскартылбайт.

- Жаңы окуу жылынын башында окутуу жүгүг белгилөөдө, бул жалпы билим берүү уюму негизги иш орду болуп саналган мугалимдер үчүн класстарда сабак өтүү өлчөмү жана окутууну улантуу сакталат.
- Мугалимдердин макулдугусуз кесиптик милдеттери жана эмгек келишиминде каралбаган жумуштарга тартууга жол берилбейт. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган учурлардан тышкары, эмгек келишими менен каралбаган жумушту аткарууга мугалимдин каршы болушу аны кызматтан бошотууга негиз боло албайт.
- жалпы билим берүү уюмунун башка категориядагы кызматкерлеринин укуктары менен милдеттери тийиштүү типтеги дасыктык мүнөздөмөлөрү жана жалпы билим берүү уюмунун уставы менен аныкталат.

16-статья. Мугалимдин администрациялык жарандык-укуктук жана жазыктык жоопкерчилиги

Мугалим укук тартибин бузгандыгы үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат.

Усулдук бирикменин иш кагаздары

1. УБнын жетекчиси болуп дайындалгандыгы жөнүндө буйрук.
2. УБнын жобосу.
3. УБнын мүчөлөрү жөнүндө маалымат.
4. Жаңы окуу жылынын иш планы.
5. Жаш мугалимдер менен иштөө планы.
6. Предметтер боюнча жумалыктарды өткөрүүнүн планы.
7. УБга кирген мугалимдердин билимин өркүндөтүү жөнүндө маалыматы.
8. Ачык сабактарды өткөрүүнүн графиги.
9. Администрациянын текшерүү иштерди өткөрүү графиги.
10. Мугалимдердин билимин өркүндөтүү курстарынан өтүү графиги.
11. УБнын жыйналыштарынын токтомдору.
12. УБнын өткөн окуу жылы боюнча отчету.