

Кыргыз Республикасынын
Өкмөтүнүн 2014-жылдын
21-июлундагы №40 токтому
менен бекитилген.



“Макулдашылды”

Мектеп директору:

Сыдыков А.Ж

**Жалал-Абад шаарынын №22 жалпы негизги билим берүүчү
мектеби-мекемеси.**

Усулдук бирикме жөнүндө Жобо

1. Жалпы жоболор

1.1. Усулдук бирикме бир нече билим берүү тармагында Кыргыз Республикасынын жалпы орто билим берүү боюнча сунуштамасынын негизинде, билим берүү тармактарына караштуу

1.2. Иштин негизги багыттарын, формаларын жана усулдарын, усулдук бирикменин мүчөлөрү, билим берүүчү уюмдун максаттарына жана милдеттерине ылайык аныктап, билим берүүчү уюмдун усулдук кеңеши бекитет.

1.3. Билим берүүчү уюмдарда тарбиячылардын, класс жетекчилердин жана башка ушул сыяктуу усулдук бирикмелерди түзүшү мүмкүн.

1.4. Усулдук бирикменин мүчөлөрүнүн саны, билим берүүчү уюмдун милдеттери чечүү зарылдыгына жараша аныкталат да, педагогикалык кеңештин чечими менен белгиленет жана билим берүүчү уюмунун директорунун буйругу менен бекитилет.

1.5. Усулдук бирикменин курамына кирген мугалимдер, окуучуларга тийиштүү билим берүү тармагындагы предметтер боюнча даярдайт.

1.6. Усулдук бирикме билим берүүчү уюмунун директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын (ИУИ боюнча орун басарынын) көрсөтүүсү менен директордун буйругуна ылайык түзүлөт, кайра уюштурулат жана жоюлат.

1.7. Усулдук бирикме директордун окуу тарбия иштери боюнча орун басарына түздөн-түз баш ийишет.

1.8. Усулдук бирикме ишмердигинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, билим берүү тармагына тиешелүү мыйзамдарын жана ченемдик-укуктук актыларына жетекчиликке алышат.

2. Мектептин усулдук бирикмесинин максаттары

2.1. Мугалимдердин кесиптик камылгасын жана кесиптик чеберчилигин арттыруу, ошондой эле жаш мугалимдердин кесиптик өсүшүнө колдоо көрсөтүү.

2.2. Предметтер боюнча билим берүү тармактары окутуу сапатына, максаттарына жана натыйжаларына карата бирдиктүү талаптарды камсыздоо.

2.3. Бирдиктүү билим берүү, тарбиялоо инсанды жетилүү жана калыптандыруу чөйрөсүн камсыздоо, чыгармачыл иштөөгө шарт түзүү.

2.4. Мугалимдин педагогикалык ишмердүүлүгүн натыйжалуулугун баалоо.

3. Мектептеги усулдук бирикменин милдеттери

3.1. Билим берүү маселелери боюнча ченем жана усулдук документтерди иликтөө, мектеп деңгээлиндеги ченемдик документтерди (нускамаларды, жоболорду, келишимдерди) иштеп чыгуу.

3.2. Мектеп компонентин тандоого жана түзүүгө катышуу.

3.3. Сабак берүүнүн түрдүүлүгүн жана ар кыл деңгээлдүүлүгүн эске алып, предмет боюнча автордук окуу китептердин мазмунун иргөө жана түзүп чыгуу.

3.4. Мугалимдердин жеке иш пландарын бекитүү, автордук программаларды жана усулдарды талдоо.

3.5. Көчүрүү класстарында жыйынтык текшерүү жол-жобосу үчүн аттестациялык материалды, бүтүрүү класстарында жыйынтыктоочу аттестация өткөрүү үчүн (оозеки экзамендер үчүн) аттестациялык материалды бекитүү.

3.6. Предметтин окутулуш абалына талдоо жүргүзүү.

3.7. Тийиштүү тематика боюнча бири-биринин сабагына катышууну уюштуруу, жетишпеген натыйжаларды ар ким өзү жана биргелешип талдоо.

3.8. Предмет боюнча ар кайсы автордун иштелмелери менен таанышуу, предметтен сабак берүү усулдарын талдоо.

3.9. Предмет боюнча усулдук иштелмелер менен таанышуу максатында, белгилүү тема боюнча ачык сабактарды өтүү.

3.10. Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаны иликтөө, жалпылоо жана жайылтуу.

3.11. Предмет боюнча эксперименттик иш жүргүзүү.

3.12. Предмет боюнча билим берүү стандарттарынын негизинде программанын өздөштүрүлүшүнө баа берүүнүн бирдиктүү талаптарын иштеп чыгуу.

- 3.13. Окуучуларды аралык жана жыйынтыктоочу аттециялоо тутумун иштеп чыгуу.
- 3.14. Билим беруучу уюмунда предметтик жумалыктарды уюштуруп өткөрүү, предметтик олимпиадалардын, сынактардын , биринчи баскычын уюштуруп өткөрүү.
- 3.15. Окуучулар менен предмет боюнча класстан тышкары иштерди уюштуруу.
- 3.16. Окуу кабинетине , сабактын жабдылышына коюлуучу заманбап талаптарга ылайык предмет боюнча окутуу каражаттарын уюштуруу.
- 3.17. Усулдук бирикменин жаш мугалимдери менен иштешүү.
- 3.18. Мугалимдердин өз алдынча кесиптик билим алуусу , кесиптик чеберчилигин жогорулатуу курстарындагы иши жөнүндө , чыгармачыл иш-чарапарлар жөнүндө отчетторду угуу.
4. Мектептеги усулдук бирикменин аткарган кызматтары.
 - 4.1. Мектептеги иш планын , усулдук темасын , усулдук кабинеттердин сунуштарын чагылдыруучу усулдук бирикменин ишин пландоо.
 - 4.2. Отурумдарды өткөрүү.
 - 4.3. Семинардык сабактарды , тренингдерди , ачык сабактарды ж.у.с өткөрүү аркылуу мектептеги кесиптик чеберчиликти жогорулатуу тутумун уюштуруу.
 - 4.4. Усулдук бирикменин предметтери боюнча класстан тышкаркы иштерди, конкурстардын материалдарын, олимпиадалык тапшырмалардын иштелмелерин даярдоо.
 - 4.5. Усулдук бирикменин ар бир мүчөсүнүн эмгекке катышуу коэффициентин аныктоо үчүн комиссия түзүү.
5. Усулдук бирикменин ишин уюштуруу.
 - 5.1. Мугалимдердин Усулдук бирикмеси өз ишин уюштуруу үчүн жетекчи шайлайт .
 - 5.2. Усулдук бирикменин ишмердиги мектеп планына ылайык жүзөгө ашырылуучу пландоонун, педагогикалык жамааттын иштеп чыгуусуна кабыл алынган усулдук теманын, шаардык, усулдук кабинеттердин нускамаларынын негизинде уюштурулат.
 - 5.3. Мугалимдердин өз алдынча кесиптик билим алуу пландары эске алынат.
 - 5.4. Бирикменин иш планын мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары окуу жылынын башталышында бекитет.

5.5. Мугалимдердин усулдук бирикменин белгилүү жана берилген тематика боюнча семинардык сабактарды, сабактар түрмөгүн уюштура алат.

5.6. Окуу жылы ичинде мугалимдердин Усулдук бирикменин отурумунда протокол жүргүзүлүп, токтомдор кабыл алынат.

5.7. Окуу жыл ичинде тематикалык ачык сабактарды жана класстан тышкары иш-чараларды уюштуруу менен коштолгон бирден кем эмес семинар өткөрүлөт.

5.8. Окуу жылынын аягында билим берүүчү уюмунун директорунун орун басары усулдук бирикменин ишин талдап, усулдук бирикменин акыркы отурумунда ишти жакшыртуу боюнча өзүнүн сунуштарын айтат.

5.9. Усулдук бирикменин документтери мектепте 3 жыл сакталат, андан соң, Усулдук бирикме отурумдарынын протоколдору МБУ ишинин пландары жана талданышы 10 жылга сактоо үчүн архивке тапшырылат.

6. Мектептеги усулдук бирикменин иш кагаздары

6.1. Усулдук бирикмени ачуу жөнүндө буйрук.

6.2. Усулдук бирикменин төрагасын дайындоо жөнүндө буйрук.

6.3. Усулдук бирикме жөнүндө жобо.

6.4. Усулдук бирикменин мугалимдеринин кызматтык милдеттери.

6.5. МУБ нун өткөн жылдагы ишинин талданышы.

6.6. Жаны окуу жылына карата усулдук иштин темасы, анын максаты, эң маанилүү багыттары, милдеттери.

6.7. Усулдук бирикме отурумдук окуу жылына түзүлгөн иш планы, мугалимдердин предмет боюнча ачык сабактарды жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү графиги.

6.8. Усулдук бирикме ишинин ар айлык планы.

6.9. Усулдук бирикме мугалимдери жөнүндө маалымат.

6.10. Мектеп ичиндеги көзөмөл.

6.11. Усулдук бирикменин отурумдарынын протоколдору

7. Усулдук бирикменин укуктары

7.1. Кесиптик денгээлин жогорулатуу үчүн сунуштарын даярдоо жана мугалимдерди көрсөтүү.

7.2. Мектептеги окуу процессин жакшыртуу жөнүндө сунуш айтуу.

7.3. Усулдук бирикмеде топтолгон алдыңкы педагогикалык тажрыйба жөнүндө материалдарды жарыялоого сунуштоо.

7.4. Мектеп жетекчилерине усулдук бирикменин эксперименттик ишке жигердүү катышкан мугалимдерди сыйлоо маселесин коюу.

7.5. Мугалимдерге кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун ар түрдүү формаларын сунуштоо.

7.6. Окуучулардын окуусундагы жана тарбиясындагы маселелер боюнча көп-кеңеш алуу учун мектеп директорунун орун басарына кайрылуу.

7.7. Мугалимдерди аттестациялоону уюштуруу жана бул иштин мазмуну боюнча сунуш киргизүү.

7.8. Усулдук бирикмеде мугалимдердеги ар кайсы деңгээлдеги « Жыл мугалими» жана «Мыкты класс жетекчи» конкурстарына көрсөтүү.

8. Усулдук бирикменин төмөндөгүдөй милдеттери бар

8.1. Кесипкөй чеберчилигин арттыруу жагынан иштөө.

8.2. Усулдук бирикменин отурумдарына ,практикалык семинарларына ,алдыңкы тажрыйба мектептерине ж.б.у.с. катышуу.

8.3. Педагогикалык ишмердигин өз алдынча талдоо иштерин өздөштүрүү.

8.4. Жаш мугалимдерге жардам берүү.

9. Усулдук бирикменин ишмердигин көзөмөлдөө

Усулдук бирикменин ишмердигин билим берүүчү уюмунун директору бекиткен мектептин усулдук иш жана ички көзөмөл жүргүзүү пландарына ылайык, мектеп директорунун окуу тарбия иштери боюнча орун басары, мектеп директорунун иши боюнча орун басары көзөмөлдөйт.

- Ички көзөмөл:

Метод бирикменин жумалыктардын ар бир айга өтүлүшүн, жаш мугалимдерге насаатчылардын жардамын, өзүн-өзү башкаруу уюмунун иши, журналдардын толтурулушу, окуучулардын окуу куралдарынын сакталышы, мектеп ичинде олимпиадалар, таланттуу окуучулар менен иштөө иштери көзөмөлгө алуу.