

БЕКИТЕМИН-62094023  
Директор



А.Арыкова

К.Ботояров атындағы № 10 орто жалпы билим беруучу мектеби

ҚР нын ЭКнин жана Билим берүү мыйзамынын талаптарына ылайык.

**Қызматтық инструкцияларды туура бөлүштүрүү төмөнкү милдеттерди чечүүгө багытталаат:**

- Оқуу –тарбия иштерин туура нукта жүрүшүнө;
- Мектептик билим берүүдөгү педагогикалык менежменттин туура ишке ашуусуна.
- Администрация мүчөлөрүнүн иш жүктөмүнүн туура бөлүштүрүлүшүнө.
- Ар бир администрация мүчөсүнүн өз милдетин жана жоопкерчилигин так билүүсүнө.
- Предметтик мугалимдерге коюлган талаптардын туура аткарылышына.
- Мектептеги ар бир аткарыла турган иштин ыргаалдуу, туура нукта жүрүшүнө.
- Администрация мүчөлөрүнүн жана предметтик мугалимдердин убакытты туура бөлүштүрүлүшүнө.

Администрация мүчөлөрү жана мугалимдер өздөрү эмнеге милдетүү экендиктерин так билүүгө жана аткарууга милдетүү.

### **Мектеп администрациясы.**

**Жалпы билим берүүчү уюмдарынын педагогикалык жана жетектөөчү кызматкерлерине коюлуучу дасыктык талаптар.**

#### **I . Жалпы жоболор**

1. Дасыктык талаптар жалпы билим берүүчү уюмунун директорунун, директордун окутуу жана тарбиялоо иштери боюнча орун басарынын жана мугалимдердин дасыктык мүнөздөмөлөрүн аныктайт. Бул талаптар аталган категориядагы кызматкерлеринин арасында жумушту бөлүштүрүү маселелерин туура чечүүгө жардам берет; Алардын кызматтык ордун жана аларга коюлуп жаткан дасыктык талаптарын аныктоонун бирдиктүү жолдорун камсыз кылат; Кызматкерлердин милдеттерин, укуктарын жана жоопкерчиликтерин бекитүүчү кызматтык нускамаларын даярдоодо негиздеме колдонулат; Кадрларды кабыл алып, жайгаштырууда, алардын адистигине жана дасыктыктарына жараша туура колдонууну, ошондой эле педагогикалык жана жетектөөчү аттестациялоодо колдонулат.

2. Ар бир кызмат ордунун дасыктык мүнөздөмөсү үч бөлүктөн турат.

### **“Кызматтык милдеттери”**

деген бөлүгүндө тийиштүү кызмат ордун ээлеген кызматкерге толук же жарым жартылай ыйгарылган милдеттери келтирилген.

### **“Билиш керек”**

деген бөлүгүндө кызматкерлер кызматтык милдеттерин аткарууда колдонуучу атайын билимдерди билүү боюнча негизги талаптар, ошондой эле ченемдик укуктук актылар жана усулдар берилген.

### **“Дасыктык талаптар”**

деген бөлүктө кызматкердин атайын даярдыгынын деңгээли жана тармагы, эмгек төлөмү боюнча тийиштүү дасыктык категорияны ыйгаруу үчүн керектүү жумуш стажы жана профессионалдык көнүгүүлөрү боюнча талаптары аныкталган.

3. Кызматкерлердин кызматтык милдеттеринин айкын тизмеси тийиштүү профсоюздук комитетинин макулдугуна ылайык жалпы билим берүүчү уюмунун буйругу менен бекитилген кызматтык нускамаларда белгиленет.

Кызматтык нускамаларды иштеп чыгууда тийиштүү уюштуруучулук - педагогикалык учурлардагы тийиштүү кызмат ордуларына таандык болгон жумуштардын тизмеси такталышы мүмкүн.

4. Ушул Дасыктык талаптарга киргизилген дасыктык мүнөздөмөлөр тармактыгына жана мекемелик таандыгына карабай билим берүү уюмдарына мүнөздүү кызмат ордулары көрсөтүлгөн.

## **Жалпы билим берүүчү уюмдун директору**

### **1. Кызматтык милдеттери:**

- Жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу- тарбиялоо процессинин бардык багыттарындагы жана бардык этаптарындагы перспективдүү жана күнүмдүк ишин пландоону уюштурат;
- Жалпы билим берүү уюмунун өнүгүшүнүн негизги багыттарынын иштелип чыгышын уюштурат жана анын аткарылышын көзөмөлдөйт;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун кызыкчылыктарын жана укуктарын мамлекеттик жана коомдук уюмдарда сунуштайт жана коргойт;
- Педагогикалык кеңештин жана мектеп китепканасынын иштерин жетектейт;
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын, “Манас” эпосунда, ошондой эле кыргыз жана республикада жашаган башка улуттардын жакшы каада-салттарында аныкталган негизги принциптерди окутуу боюнча иштерин көзөмөлдөйт;
- Окуу планынын мектептик компонентин бекитип, аткарылышын көзөмөлдөйт;
- Мамлекеттик билим берүү стандарттарын, окуу планын жана жалпы билим берүү программаларынын аткарылышын, окуучулардын билим сапатын, окутуу- тарбиялоо иштеринин мазмунун жана үзүрлүгүн көзөмөлдөйт.
- Окутуу- тарбиялоо ишине жаңы технологияларды киргизүү боюнча иштерди уюштурат;
- Бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын жана окуучуларды которуу сыноолорун уюштуруп, өткөрүлүшүн көзөмөлдөйт.
- Педагогикалык кызматкерлерди жана техникалык персоналды кабыл алып, жайгаштырат;

- Бекитилген дасыктык мүнөздөмөлөрүнө жана башка ченемдик укуктук актыларына ылайык жалпы билим берүүчү уюмдарынын кызматкерлеринин кызматтык милдеттерин аныктайт;
- Жалпы билим берүү уюмунун педагогикалык персоналдын үзүрлүү иштөөгө, алардын чыгармачылык жана илимий- теоретикалык өсүшүнө, педагогикалык эксперименттерди жүргүзүүгө, кесиптик чеберчилигин жогорулатууга жана кайра даярдоодон өтүүгө шарттарды түзөт;
- Педагогикалык кызматкерлеринин аттестациялоосун даярдоого жана өткөрүүгө жардам көрсөтөт;
- Ишинде өзгөчө көрсөткүчтөргө жетишкен педагогикалык кызматкерлерди сыйлыктарга көрсөтөт, өзүнүн компетенциясынын чегинде жазаларды колдонот;
- Мамлекеттик үлгүдөгү билими жөнүндө документтерин ( негизги жалпы билими жөнүндө күбөлүгүн, орто жалпы билими жөнүндө аттестатын) сактоону жана тапшырууну , ошондой эле бүтүрүүчүлөр жөнүндө тапшырыла турган маалыматтын ишенимдүүлүгүн камсыз кылат;
- Балалыкты коргоо , окуучулардын жана педагогикалык жамаатынын укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоо боюнча талаптарын тутууну көзөмөлдөйт жана персоналдык жоопкерчилигин тартат;
- Окуучулардын өзүн- өзү башкарууларынын жана балдар уюмдарынын түзүлүшүнө жана өнүгүшүнө көмөктөшүп, жардам көрсөтөт;
- Жалпы билим берүү уюмдарынын каржылоо- чарбачылык ишкердүүлүгү үчүн жооп тартат;
- Жалпы билим берүү уюмунун бюджеттик каражаттарын жана башка булактардан түшкөн каражаттарды сарамжалдуу пайдаланууну камсыз кылат, жаңы каржылоо булактарын тартып, киреше алып келүүчү ишкердүүлүктү уюштурат;
- Окуучулардын кесиптик багыт алуу жана жайкы эс алууда ден-соолуктарын чыңдоо иштерин , ошондой эле жатак түрүндөгү мектептерде жашоонун жана тамактануунун тийиштүү турмуш- тиричилигин тейлөөнү уюштурат;
- Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарына ылайык жалпы билим берүүчү уюмунун мүлкүн жана башка каражаттарын тескейт;
- Жалпы билим берүү уюмунун окутуу – материалдык- техникалык базасын эсепке алууну, сактоону жана толуктоону камсыз кылып, жооп тартат, аны окутуу- тарбиялоо процессинде үзүрлүү жана педагогикалык жактан аныкталгандай колдонот;
- Ички эмгек тартибин, санитардык- гигиеналык түзүлүшүн, техникалык коопсуздугунун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин тутууга , персоналдын жана окуучулардын эмгегин коргоого жооп тартат;
- Жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын каржылоосу менен жалпы билим берүүчү уюмун капиталдык жана учурдук ондоодон өткөрүлүшүн көзөмөлдөйт;
- Жалпы билим берүүчү уюмуна көмөк көрсөтүүчү ата-энелер ( мыйзамдуу өкүлдөр), коомчулук жана мекемелер менен иштөөнү уюштурат;
- Мектептин документациясын жана иш кагаздарын туура жүргүзүүнү камсыз кылат.

## 2. Билиш керек :

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз республикасынын “Билим берүү жөнүндө” жана

- “Мугалимдин статусу жөнүндө” Мыйзамдарын;
- Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексин;
- Билим берүү министрлигинин, жергиликтүү мамлекеттик администрациянын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын окуучуларга билим берүү жана тарбиялоо боюнча ченемдик укуктук документтерин;
- Педагогиканы жана педагогикалык психологияны;
- Балдардын социологиясынын , физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин;
- Дүйнөлүк жана ата мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин;
- Билим берүүнү башкаруунун жана каржылоонун негиздерин;
- Мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим берүү жана тарбиялоо боюнча милдеттерин жана укуктарын;
- Балдардын укуктары жөнүндө Конвенцияны;
- Педагогикалык жүрүм-турумдун ченемдерин;
- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин.

### 3. Дасыктык талаптар:

- Жогорку педагогикалык билими, педагогикалык кызмат ордунда беш жылдан кем эмес иштеген стажы, анын ичинен окутуу- тарбиялоо иштери боюнча директордун орун басары катары.
- Жалпы билим берүүчү уюмунун директору болуп 30 жаштан кем эмес жана бааракы жашынан өтпөгөн Кыргыз Республикасынын жараны дайындалат. Директордун кызматтык ордуна дайындалууга соттолгон же көрсөтүлгөн дасыктык талаптарга ылайык келбеген адамдарга жол берилбейт.

**Директордун окутуу жана тарбиялоо иштери боюнча орун басары.**

#### 1. Кызматтык милдеттери:

- Карамагына берилген жалпы билим берүүчү уюмунун баскычында педагогикалык жамаатынын ишкердүүлүгүн уюштурат жана көзөмөлдөйт;
- Жалпы билим берүү уюмунун өнүгүшүнүн негизги багыттарын педагогикалык жамаат менен бирдикте ишке ашырат;
- Педагогикалык кызматкерлердин окуу планын жана жалпы билим берүү программаларын аткаруу боюнча усулдук ишин камсыз кылып, тескейт;
- Педагогикалык жамаат менен бирдикте окуу планынын мектептик компонентин ишеп чыгып, анын аткарылышын камсыз кылат;
- Окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун жаңы технологияларын киргизүүнү камсыз кылат жана анализ жүргүзөт;
- Бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын жана окуучулардын которуу сыноолорун өткөрүүнү уюштурат;
- Мектептин маалыматтык блогун( отчеттук документацияны өз убагында түзүүнү камсыз кылуучу класстардын тизмелери, окуучулардын өздүк делолору, класстык журналдар ж.б. мектептик документациялар) абалына жана толтурулушуна жооп берет;

- Окуучулардын билим сапатын жана жүрүм-турумун көзөмөлдөйт, окуу сабактарынын жүтүртмөлөрүн түзүүнү жана окутуу-тарбиялоо ишкердүүлүгүнүн ар кандай түрлөрүн жүргүзүүнү пландаштырат;
- Окутуу-тарбиялоо процессин өнүктүрүү жана окуучулардын билимин объективдүү баалоо боюнча сунуштарды киргизет жана аларды ишке ашырат;
- Педагогикалык кеңешинин чогулуштарына, усулдук семинарларга ж.б активдүү катышат;
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын билүү боюнча, “Манас” эпосунда, ошондой эле кыргыз жана республикада жашаган башка улуттардын жакшы каада-салттарында аныкталган негизги принциптерине ылайык окуучуларды атуулдук жана адеп-ахлактуу тарбиялоо ишин уюштурат;
- Жалпы билим берүү уюмунун окутуу-тарбиялоо чөйрөсүнүн абалын байкоо жүргүзүп, коллегаларынын жана окуучулардын арасындагы жүрүм-турумдук ченемдерди тутунуу көзөмөлдөйт;
- Педагогикалык кызматкерлердин дасыктарын жана кесиптик чеберчиликтерин жогорулатууну уюштурат;
- Педагогикалык кызматкерлеринин аттестациялоосун даярдоого, уюштурууга катышат;
- Педагогикалык жактан негизделген жана социалдык жактан аныкталган класстан тышкары жана мектептен тышкары окуучуларды тарбиялоо ишинин аткарылышын көзөмөлдөйт;
- Окутуу-тарбиялоо иш-чараларын бирдиктүү жүргүзүү үчүн ишканалар, мекемелер, бирикмелер, ата-энелер( мыйзамдуу өкүлдөр) коомдук уюмдар ж.б. менен байланыш түзөт;
- Балалыкты коргоонун, жашы жетпегендердин укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоонун, техникалык коопсуздугун жана өрткө каршы сактануунун, санитардык-гигиеналык тартибинин, педагогикалык жамаатынын эмгегин коргоо талаптарын камсыз кылат жана аткарат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу-материалдык –техникалык базасын эсепке алуу, сактоо жана толуктоо боюнча талаптарды аткарат жана жооп тартат;
- Педагогикалык кызматкерлерге, окуучулардын өзүнө өзү башкарууларына жана коомдук уюмдарга билим берүү, маданий жана ден-соолукту чыңдоо иш-чараларды өткөрүүгө усулдук жана уюштуруучулук жардам көрсөтөт, окуу жылында окуучулардын контингентин толуктоо жана сактоо боюнча иш-чараларды кабыл алат;
- Окуучуларды медициналык жактан тейлөөнүн абалын, жатак түрүндөгү мектептердеги жашоо –тиричилик шарттарын көзөмөлдөйт;

## 1. Билиш керек :

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз республикасынын “Билим берүү жөнүндө” жана “Мугалимдин статусу жөнүндө” Мыйзамдарын;
- Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексин;
- Билим берүү министрлигинин, жергиликтүү мамлекеттик администрациянын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын окуучуларга билим берүү жана тарбиялоо боюнча ченемдик укуктук документтерин;

- Педагогиканы жана педагогикалык психологияны;
- Балдардын социологиясынын , физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин;
- Дүйнөлүк жана ата мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин;
- Билим берүүнү башкаруунун жана каржылоонун негиздерин;
- Мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим берүү жана тарбиялоо боюнча милдеттерин жана укуктарын;
- Балдардын укуктары жөнүндө Конвенцияны;
- Педагогикалык жүрүм-турумдун ченемдерин;
- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин

### **3. Дасыктык талаптар:**

Жогорку педагогикалык билими, педагогикалык кызмат ордунда беш жылдан кем эмес иштеген стажы

**Директордун тарбия иштери боюнча орун басары, кластан тышкары жана мектептен тышкары иштерин уюштуруучусу.**

#### **1. Кызматтык милдеттери:**

- Педагогикалык жактан негизделген жана социалдык жактан аныкталган класстан тышкары жана мектептен тышкары окуучуларды тарбиялоо иштерин түзөт, пландаштырат жана аткарат;
- Окуучуларды тарбиялоонун комплекстүү системасын иштеп чыгууга көмөк көрсөтөт;
- Окуучулардын активдерин класстан тышкаркы иштеринин кээ бир түрлөрүнө окууну уюштурат;
- Педагогикалык кызматкерлерге, класс жетекчилерине, окуучулардын өзүнө өзү башкарууларына класстан тышкары жана мектептен тышкары иштерин уюштурууга усулдук жардам көрсөтөт;
- Класс жетекчилердин иш-тажрыйбалары менен алмашууну уюштуруп, тарбиялоо ишинин алдыңкы тажрыйбаларын толуктап, таркатат;
- Окуучуларды мектептен тышкары тарбиялоо боюнча бирдиктүү ишкердүүлүктү жүргүзүү үчүн ишканалар, мекемелер жана коомдук бирикмелер менен байланыштарды түзөт;
- Тарбиялоо иш-чараларын өткөрүүгө ата-энелерди ( мыйзамдуу өкүлдөрдү) жана коомчулукту тартуунун иш- чараларын көрөт;
- Жалпы билим берүүчү жана мектептен тышкары уюмдарында иштеген ар кандай ийрим жана секцияларга окуучуларды тартууну уюштурат, аталган ийрим жана секциялардын жетекчилери менен байланышты колдойт.

#### **2. Билиш керек :**

- Кыргыз Республикасынын Конституциясынын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз республикасынын “Билим берүү жөнүндө” жана

“Мугалимдин статусу жөнүндө” Мыйзамдарын жана окуучуларды тарбиялоо боюнча ченемдик- укуктук документтерин;

- Педагогиканын жана педагогикалык психологиянын негиздерин ;
- Балдардын социологиясынын, физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин;
- Дүйнөлүк жана ата- мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин ;
- Мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим берүү жана укуктарын;
- Балдардын укуктары жөнүндө Конвенцияны;
- Педагогикалык жүрүм- турумдун ченемдерин;
- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин.

### 3. Дасыктык талаптар:

Орто педагогикалык жана жогорку педагогикалык билими, педагогикалык кызмат ордунда беш жылдан кем эмес иштеген стажы.

#### Мугалим

##### 1. Кызматтык милдеттери:

- Педагогикалык учурду жана окуткан сабагынын өзгөчөлүгүн эске алуу менен жогорку илимий жана усулдук деңгээлде окуучуларга сабак өтөт;
- Окуучуларды окутуунун ар кандай окутуу калыптарын, усулдарын жана каражаттарын колдонот;
- Мамлекеттик билим берүү стандарттарынын жана жалпы билим берүү программаларынын негизинде автордук жалпы билим берүү программаларын жана окутуу- усулдук китептерин иштеп чыгат жана окутуунун жаңы технологияларын киргизет;
- Окуткан сабагы боюнча окутуу материалдарын пландаштырат, жалпы билим берүү программаларын аткарууну жана мамлекеттик билим берүү стандарттарынын базистик деңгээлиндеги талаптарын бардык окуучулар тарабынан өздөштүрүүнү камсыз кылат, алардын жөндөмдөрүн жана көнүгүүлөрүн калыптандырып, алган билимдерин тажрыйбалык колдонууга даярдайт;
- Окуучуларды сабактар боюнча жана конкурстарга катышууга даярдайт;
- Окуучулардын класстан класска которуу сыноолорун өткөрөт, ошондой эле бүтүрүүчүлөрдүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясына катышат;
- Мектепке тийиштүү документацияны туура жана өз учурунда толтурат;
- Педагогикалык кеңешинин чогулуштарына, усулдук бирикмелерине ж.б. активдүү катышат;
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын окутууну, “Манас” эпосунда, ошондой эле кыргыз жана республикада жашаган башка улуттардын жакшы каада- салттарында аныкталган негизги жалпы адамзаттык принциптеринин негизинде окутуу- тарбиялоо ишин алып барат;
- Окуу планынын мектептик компонентин аткарып, сабак боюнча жана башка ийримдерин жетектейт;
- 5 жылда бир жолу аттестациялоодон өтүп турат;
- Мектептин ички тартибине баш ийет, бардык коомдук иштерге активдүү катышат;

- Окуучулардын ата-энелери( мыйзамдуу өкүлдөрү) менен туруктуу байланышта иш алып барат;
- Класстагы окутуу чөйрөнүн абалын байкоо жүргүзүп, класс жетекчисине билдирет;
- Окуучулардын жеке- психологиялык өзгөчөлүктөрүн изилдеп, алардын жетишкендиктерин анализдейт, ошондой эле окутуу тартибин тутуусун жана сабактарга катышууларын камсыз кылат;
- Өзүнүн кесиптик жана дасыктык даярдыгын системдүү жогорулатат;
- Балалыкты коргоонун, жашы жетпегендердин укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоонун, техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун тартиптерин, санитардык- гигиеналык түзүлүшүн, окуучулардын эмгегин коргоону жана жалпы билим берүүчү уюмунун окутуу- материалдык – техникалык базасын сакталышын тутуп, аткарат;
- Окуучуларды окууу китептери менен камсыздалышын жана аларды сактоону көзөмөлдөйт;
- Тийиштүү сабак боюнча окуу кабинетин заманбап каражаттар жана окутуу – дидактикалык материалдар менен камсыздалышын пландаштырат;
- Сабакта жана класстан тышкары иш чараларды өткөрүү учурунда бекитилген окуучуларынын контингентинин өмүрлөрүн жана ден- соолуктарын сактоого персоналдык жоопкерчилик тартат;

## 2. Билиш керек :

- Кыргыз Республикасынын Конституциясынын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз республикасынын “Билим берүү жөнүндө” жана “Мугалимдин статусу жөнүндө” Мыйзамдарын жана окуучуларды тарбиялоо боюнча ченемдик- укуктук документтерин;
- Педагогиканын жана илимий усулдук маселелерди чечүүчү жалпы теоретикалык сабактарынын негиздерин;
- Педагогиканын жана педагогикалык психологияны;
- Балдардын социологиясынын, физиологиясынын жана гигиенасынын негиздерин;
- Дүйнөлүк жана ата- мекендик педагогикалык илимдин жана тажрыйбанын жетишкендиктерин ;
- Мамлекеттик институттарынын, коомдук уюмдарынын окуучуларга билим берүү жана укуктарын;
- Балдардын укуктары жөнүндө Конвенцияны;
- Педагогикалык жүрүм- турумдун ченемдерин;
- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун эрежелерин.

## 3. Дасыктык талаптар:

Жогорку категориядагы мугалимдин орто педагогикалык жана жогорку педагогикалык билими жана биринчи категориядагы мугалимдин кызмат ордунда иштеген стажысы болуш керек.



Кыргыз Республикасынын Ардактуу наамдарын алган педагогикалык кызматкерлерине, билимине жана иш стажына коюлган талаптарсыз эле жогорку дасыктык категория ыйгарылышы мүмкүн.

### Жогорку категорияны ыйгарууда

билиминен жана биринчи категориясындагы педагогикалык ишинин стажысынан тышкары төмөнкү талаптар комплекстүү түрдө эске алынат:

- Жогорку дасыктагы мугалим катары өзүн профессионалдык чыгаандыгын көрсөтүп, коллегалары менен тажрыйбасын жана машыгуусун бөлүшөт;
- Ар кандай деңгээлдеги усулдук бирикмелерге катышат жана (же) башкарат;
- Жалпы билим берүүчү уюмунун ишкердүүлүгүнүн профилдүү жана максаттуу комплекстик программаларын болжолдоого жана иштеп чыгууга катышат;
- Ишеним менен иштейт: мектептеги, райондогу, областтагы коллегаларынын катышуусунда өткөн сабактары дайыма ачык;
- “Жылдын эң мыкты мугалими” деген аймактык жана (же) республикалык сынагынын жеңүүчү мугалими наамына ээ болот;
- Аймактык, республикалык жана эл аралык олимпиадалар жана кароолордун жеңүүчү окуучуларына ээ болот;
- Автордук программаларын, окутуу материалдарын жана усулдук сунуштарын иштеп чыгып, чыгарат же жаңы жалпы билим берүүчү программалар менен окуу китептери боюнча эксперименттик иштерге катышат;
- Башка мугалимдерди окутууда чыгаандыгын көрсөтүп, насыятчынын беделине ээлик болушу;
- Окуучулардын билимин баалоонун жаңы усулдарын жана тариздерин жекече иштеп чыгат;
- Дискуссия, семинарларды уюштуруу аркылуу мугалимдерге жаңы усулдарды жана технологияларды, анын ичинде өзүнүкүн дагы өздөштүрүүгө жардам берет;
- Коллегаларына баалоонун ар кандай усулдарын тандоого жана колдонууга жардам көрсөтүп, алар менен дайыма окуучулардын көнүгүүлөрүн талдап, жыйынтыктарына анализ жүргүзөт;
- Мугалимдин профессионалдык ишкердүүлүк сапатынын стандартына ылайык коллегаларына өзүлөрүн баалоону жүргүзүүгө жардам көрсөтөт;
- Окутуунун усулдары боюнча мектептик, райондук жана республикалык профессионалдык фондуна чеберчилик салым кошот;
- Окуучулардын билимин тереңдетүү үчүн, илимий жана педагогикалык изилдөөлөрүнүн жыйынтыктарын колдонот;
- Милдеттүү түрдө дасыктыгын жогорулатуу курстарын өтөт;
- Мектептин каада-салтын жана мектеп маданиятын түзүүнү колдоп, көмөк көрсөтөт;
- Окуучуларга багытталган окутуу-тарбиялоо чөйрөсүн түзүүгө салым кошот, түзүлгөн чөйрөнү анализдөөнү жана баалоону демилгелеп, аны жогорулатуу жолдорун сунуштайт;
- Окуучулардын өз алдынча маселелерди чечүү жана окууну билүү компетенцияларын түшүнүүнү демонстрациялайт;
- Окуучулардын машыгууларын жана компетенцияларын өнүктүрүү боюнча окутуу жана окуудан тышкары ишкердүүлүктөрүн уюштурат;
- Сабактарды пландаштырууда окуучулардын топтук жана жекече муктаждыктарын жана ыкмаларын эске алып, окуу процессинде компьютердик жана башка техниканы колдонот;
- Педагогикалык ишинин жетишкендиктери үчүн алган тармактык жана башка сыйлыктарына ээ болот;

### **Биринчи категориядагы мугалимдин**

орто педагогикалык жана жогорку педагогикалык жана жогорку педагогикалк билими жана мугалимдик кесипте иштеген стажысы болуш керек.

Биринчи категориясын ыйгарууда билиминен жана педагогикалык ишинин стажысынан тышкары төмөнкү талаптар комплекстүү түрдө эске алынат:

- Өзүнүн ишин анализдөө жана объективдүү баалоо ыкмасына ээ болуп, инновациялык өзгөрүүлөрдү ишке ашырып, өзүнүн окутуучу ыкмаларын жана көнүгүүлөрүн ар дайым өнүктүрөт;
- Мектептик окутуунун өнүктүрүү планынын негизинде өзүнүн жекече окутууну өнүктүрүү планын иштеп чыгат;
- Окутуунун ар кандай усулдарын колдонуп, ар кандай маалымат булактарын, окуучулардын билимин, өзүнүн тажрыйбасын, басылмаларын ж.б. колдонуу менен окуучуларды анализдөөгө, бириктирүүгө объективдүү баалоого жана өзүлөрүн көзөмөлдөөгө дем берет;
- Сабактардын биргелешүү элементтерин колдонот жана билим алуудагы ыкмаларын, окуудагы жетишкендиктерин жана иш алып барууда бири- бирине жардам көрсөтүүлөрүн эске алуу менен бардык окуучуларды окутуу процессине тартат;
- Коюлган маселелердин татаалдыктарына жана жыйынтыктарга жетишүүдөгү окуучулардын ийгиликтерине жараша убакытты ийкемдүү бөлүштүрөт;
- Окуучулардын окуудагы жеке ыкмаларына жана көнүгүүлөрүнө жараша баалоонун ар кандай усулдарын жана каражаттарын колдонуп, алардын билим алууларын өөрчүтүү көрсөткүчтөрүн талдайт;
- Өзүнүн билим алуусу боюнча иштейт жана өнүгүүсүндөгү приоритеттерин тандайт;
- Өзүнүн профессионалдык өнүгүүсүнүн өрчүшүн көрсөтөт, тажрыйбасын анализдеп, бириктирип, коллегаларына тааныштырат;
- Усулдук семинарлар, ачык сабактар, башка мугалимдерге насыятчылык жардам көрсөтүү аркылуу алган билимин жана машыгуусун таркатат;
- Окутуу – тарбиялоо ишкердүүлүгүн пландаштырат, анализдейт жана аткарууда топто иштөөнүн жөндөмүн көрсөтөт;
- Пландаштыруунун жана отчетторду жүргүзүү боюнча мектептик талаптарын жана тартибин иштеп чыгат;
- Милдеттүү түрдө дасыктыгын жогорулатуу курстарынан өтөт;
- Мектеп олимпиадаларынын жана конкурстарынын жеңүүчү окуучуларына ээ болот;
- Окуучуларды бири – бирин баалоо процессине тартып, башка мугалимдерди окуучулардын жыйынтыктарын анализдөөгө өз алдынча даярдайт жана жардамдашат;
- Сабактардын маселелерине ылайык билим берүү мейкиндигин уюштуруп, компьютердик- техникалык ресурстарын колдонот;
- Педагогикалык ишинин жетишкендиги үчүн алган тармактык жана башка сыйлыктарына ээ болот;

### **Экинчи категориядагы мугалимдин**

орто педагогикалык жана жогорку педагогикалык жана жогорку педагогикалк билими жана мугалимдик кесипте иштеген стажысы болуш керек.

Экинчи категориясын ыйгарууда билиминен жана педагогикалык ишинин стажысынан тышкары төмөнкү талаптар комплекстүү түрдө эске алынат:

- Окутуунун максатына ылайык өз алдынча сабактарды пландаштырат, бирок насыятчылык жардамга жана тажрыйбалуу мугалимдин жетечилигине муктаж;
- Коллегаларынын жардамы менен окутууну өнүктөрүүнүн жекече планын иштеп чыгат;
- Сабактын структурасын, усулдук изилдөөлөрүн, негизги аныктамаларын түшүнгөнүн көрсөтөт;
- Окуучулардын муктаждыгына жана жөндөмдөрүнө жараша окутуунун ар кандай усулдарын жана тариздерин колдонот;
- Окуучулардын жашоо көнүгүүлөрүн калыптандыруу максатында сабактарда жана класстан тышкары иш- чара өткөрүү учурларында топтук жана жекече иштерин системдүү уюштурат;
- Контролдук жазуу ишин жана оозеки суроону колдонуу менен окуучулардын окууларындагы өнүгүүлөрүнө талдоо жүргүзөт;
- Башка мугалимдер менен педагогикалык тажрыйба алмашат;
- Дасыктыктыгын жогорулатуу курстарына жана семинарларга катышат;
- Өзүнүн окутуучу жөндөмдөрүн өзү баалап, профессионалдык өсүшүн пландаштырат;
- Окуучулардын билимин баалоонун стандарттарын жана чен- өлчөмдөрүн колдонот же баалоо боюнча өзүнүн көрсөтүмүнө таянат;
- Берилген убакытты сарамжалдуу колдонуу үчүн окутуу процессинин ар бир бөлүгүнө бөлүштүрүүнү пландаштырат;
- Класстагы шартка ылайык окутуунун бир же эки усулун жана таризин байырлаштырат;
- Жеке маселелерин аныкталган убакытта аткарууга жооп тартат жана компьютердик – техникалык ресурстарын колдонот.

#### **Категориясы жок мугалим:**

Орто педагогикалык жана жогорку педагогикалык билими жана иштеген стажысына талап коюлбайт.

#### **Категориясы жок мугалимдерге төмөнкү талаптар коюлат:**

- Тажрыйбалуу коллегаларынын жетектөөсү жана насыятчылык алдында иштейт;
- Колдонуучу окуу китебинин жана окуу программасынын чегинде негизги билимин жана машыгууларын билет;
- Мектептин талаптарына ылайык сабактарды пландаштырат;
- Окутуунун старттык усулдарын жана технологияларын колдонуу боюнча тажрыйба алат, окуучулардын окутуу- тарбиялоо ишкердүүлүгүн уюштуруп, башкарат;
- Билимдерин жана компетенцияларын топтоого багытталган окуучуларды мамлекеттик билим берүү стандарттары талап кылуучу билим мазмуунуна окутат;
- Окуучулардын билим алууларын жылдын ( чейректин) башталышында жана аягында салыштырып, алардын жетишкендиктерине байкоо жүргүзөт жана мектептин талаптарына ылайык окуучулардын жетишкендиктерин анализдөөнүн жыйынтыктары боюнча отчетторду даярдайт;
- Окуучулардын билимин баалоонун иштеп жаткан стандарттарын жана чен- өлчөмдөрүн колдонот;
- Өзүнүн окутуучу жөндөмүн жана үзүрлүү ишкердүүлүгүн өз алдынча байкоо жүргүзөт;
- Усулдук бирикмелерге жана пландаштырылган иш- чараларга активдүү катышат.

**“Аскерге чейинки даярдоо” окуу курсу боюнча мугалим.**

#### **1.Кызматтык милдеттери:**

- “Аскерге чейинки даярдоо” окуу курсу боюнча окутуу жана класстан тышкары сабактарын пландаштырып, жогорку илимий –тажрыйбалык жана усулдук деңгээлде өтөт;
- Окуучулардын жетишкендиктерин жана сабакка катышууларын эсепке алат;
- Окуучулардын окутуу- тарбиялоо иштеринин үзүрлүү тариздерин, усулдарын жана каражаттарын сунуштап, киргизет;
- Окуучу уландардын өздүк сапаттарын жана жеке өзгөчөлүктөрүн изилдеп, аларды Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүндө кызмат өтөөгө даярдайт;
- Аскер ишинин негиздерин окутуучу ийримдерди жетектейт жана аскердик-спорттук оюндарын өткөрүүнү уюштурат;
- Окуучуларды атуулдук тарбиялоо иш- чараларын пландаштырууга жана жүргүзүүгө активдүү катышат;
- Аскердик бөлүк менен бирдикте окуучуларга атуулдук билим берүү маселелери боюнча кызматташууну уюштурат;
- “Аскерге чейин даярдоо” курсу боюнча окутуу- материалдык базасын түзүп, өнүктүрөт;
- Аскердик – техникалык окутуу каражаттарын колдонуп, сабак өткөндө коопсуздук иш- чараларын колдонууну камсыз кылат;
- Кабыл алынган тариздеги отчетторду түзөт.

### **2.Билиш керек:**

- Кыргыз Республикасынын Конституциясынын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символикаларын;
- Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” жана “Мугалимдин статусу жөнүндө” Мыйзамдарын жана окуучуларды аскерге чейинки жана атуулдук тарбиялоо боюнча ченемдик- укуктук документтерин;
- Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексин;
- Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүнүн Уставын жана нускамаларын;
- Аскердик- техникалык окутуу каражаттарын;
- Аскерге чейин даярдоонун тариздерин жана усулдарын;
- Педагогиканын жана психологиянын негиздерин;
- Окутуу- отчеттук документацияны толтуруунун таризин жана тартибин;
- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун , окуучулардын жашоосун жана ден- соолугун коргоонун эрежелерин.

### **3.Дасыктык талаптар:**

Орто атайын ( аскердик) жана жогорку атайын ( аскердик) билими, иштеген стажысына талап коюлбайт же атайын ( аскердик) даярдыгы болуш

### **“Дене тарбиялоо ” окуу курсу боюнча мугалим.**

#### **1.Кызматтык милдеттери:**

- “Дене тарбиялоо ” окуу курсу боюнча окутуу жана класстан тышкары сабактарын пландаштырып, жогорку илимий –тажрыйбалык жана усулдук деңгээлде уюштурат;
- Окуучулардын жетишкендиктерин жана сабакка катышууларын эсепке алат;
- Окуучулардын дене тарбиялоо иштеринин үзүрлүү тариздерин, усулдарын жана каражаттарын сунуштап, киргизет;
- Окуучулардын окуусун бүткүчө ден- соолуктарынын абалын жана туура өсүшүн көзөмөл жүргүзөт;
- Спорт аркылуу ден- соолукту чыңдоо жана дене- тарбия иш- чараларын өткөрүп, окуучулардын каникул убагында спорт аркылуу ден- соолуктарын чыңдоо лагеринин ишин уюштурат;
- Спорттук имараттардын абалын жана пайдаланышын, спорттук инвентарларды жана куралдарды сактоону жана туура колдонууну , спорттук мүлктүн сатып алууга бөлүнгөн финансылык каражаттарын сарамжалдуу колдонууну;

- Дене –тарбиялоо сабагынын мугалимдеринин дасыктарын жогорулатуу боюнча иштерин уюштуруп, коомдук дене- тарбиялоочу кадрларын даярдоону жүргүзөт;
- Кабыл алынган тариздеги отчетторду түзөт.

## **2.Билиш керек:**

- Кыргыз Республикасынын Конституциясынын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символкаларын;
- Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” жана “Мугалимдин статусу жөнүндө” Мыйзамдарын жана окуучуларды аскерге чейинки жана атуулдук тарбиялоо боюнча ченемдик- укуктук документтерин;
- Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексин;
- Окуучулардын дене тарбияланышы боюнча ченемдик укуктук документтерди;
- Окуучулардын дене – тарбиялоосун өтүүнүн тариздерин жана усулдарын;
- Педагогиканын жана психологиянын негиздерин;
- Мектептик - отчеттук документацияны толтуруунун таризин жана тартибин;
- Техникалык коопсуздуктун жана өрткө каршы сактануунун , окуучулардын жашоосун жана ден- соолугун коргоонун эрежелерин.

## **3.Дасыктык талаптар:**

Орто педагогикалык жана жогорку педагогикалык билими же атайын билими, иштеген стажысына талап коюлбайт.

**Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин  
2010-жылдын 27-июлдагы № 452/1 буйругу.**

**Билим берүү уюмдарындагы социалдык педагогдун  
кызмат милдеттерине коюлуучу квалификациялык  
талаптарын бекитүү жөнүндө.**

“Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 1995-жылдын 30-сентябрындагы №404 “Билим берүү уюмдарынын болжолдуу типтүү кызмат орундарын бекитүү жөнүндөгү” токтомуна өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү” тууралуу Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2010-жылдын 2- февралындагы №58 токтомун аткаруу максатында

## **Буйрук кылам:**

1. Ушул буйрукка тиркелген тиркелген негизги жана орто жалпы мектептердеги социалдык педагогдун кызмат милдеттерине коюлуучу квалификациялык талаптар бекитилсин.
2. Укуктук, кадрдык жана мамлекеттик кызмат Башкармалыгы (Шадыханов.К.Т.), Мектепке чейинки, мектептеги жана мектептен тышкары билим берүү Башкармалыгы( Кудайбергенова.Д.К.), Кыргыз билим берүү академиясы ( Мамытов.А.М.) социалдык педагогдун ишмердигине карата усулдук жетекчилигин камсыздашсын.
3. Бишкек жана Ош шаардык билим берүү башкармалыктарына, республиканын райондук жана шаардык билим берүү бөлүмдөрүнө:
  1. Негизги жана жалпы орто билим берүүчү мектептердеги социалдык педагогдун кызмат милдеттерине коюлуучу бекитилген квалификациялык талаптарды өздөрүнүн карамагындагы билим берүү уюмдарына жеткирүү камсыздалсын;

2. Жалпы билим берүүчү уюмдарда социалдык педагогдун кызмат милдеттерине коюлуучу бекитилген квалификациялык талаптарды белгиленген талаптарга ылайык киргизилсин.

Республикалык “Кут билим” газетасы (Чекиров.К) бул буйрукту жарыяласын.

Бул буйруктун аткарылышына көзөмөлдүк министирликтин мектепке чейинки, мектепте жана мектептен тышкары билим берүү башкармалыгына жүктөлсүн.

**Министр К.САДЫКОВ.**

1-тиркеме

Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин  
2010-ж. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ буйругу менен бекитилген

Кыргыз Республикасынын билим берүү уюмдарындагы социалдык педагогго  
коюлуучу квалификациялык  
талаптар

Социалдык педагог

3. **Кызмат милдеттери:**

- Жалпы билим берүүчү уюмдагы социалдык педагог баланын жашоо тиричилигиндеги орчундуу маселелерди чечүүдө, бала менен үй-бүлөнүн, мектептин, коомдук чөйрөнүн, социалдык кызматтардын, ведомстволордун, укук коргоочу жана администрациялык органдардын ортосунда арачы болот да, анын кызыкчылыктарын жактайт;
- Балдардын жашоо шартын иликтөө үчүн, социалды сурамжылоо, диагноздоочу изилдөө жүргүзөт;
- Окуучулардын инсанынын психологиялык – медициналык-педагогикалык өзгөчөлүктөрүн, жашоо чөйрөсүн жана шарттарын иликтейт;
- Баланын жүрүм-турумуна байланышкан кыйынчылыктарды, чыр-чатактуу кырдаалдарды, жүрүм-турумдагы кемчиликтерди аныктоо максатында үй-бүлөнү иликтейт;
- Ата-энелер менен балдардын мамилелерин жакшыртууга көмөктөшөт. Бейжай үй- бүлөлөрдөгү балдардын баарлашуу (коммуникативдик) көндүмдөрүн өнүктүрүүгө өбөлгө түзөт.
- Ата-энелердин педагогикалык маданиятын жогрулатууга, алардын ата-энелик милдеттерге аң- сезимдүү мамиле жасаабына көмөктөшөт, ошондой эле ата-энелери менен мамилеси начарлаган балдардын маселелерин чечүүгө жардам берет;
- Балдарды коргоо жана социалдык колдоо, өмүрүн жана ден-соолугун сактоо боюнча чараларды көрөт;
- Камкордукка жана тарбияга муктаж балдарга зарыл болгон жардамдарды берет;
- Жетим жана ата-энелеринин камкордугусуз калган балдарды (тарбиялануучуларды) жумушка орноштуруу, турак жай, жөлөк пул, пенсия менен камсыздоо боюнча көмөк көрсөтөт.

- Кластан тышкаркы жана мектептен тышкаркы иштерге тартуу, балдар жана жаштар уюмдары, мекемелери, клубдары менен кызматташуу аркылуу балдардын бош убактысын уюштурууга коомктөшөт.
- Балдар ишетри боюнча комиссиянын ишине катышат;
- Зарыл болгондо, балдардын оздук документтерин (туулгандыгы жөнүндөгү күбөлүтүн, паспортун) калыбына келтирүүгө жардам берет;
- Зарыл документтерди даярдоо иштерин жүргүзөт.;
- Ата-энелерди (мыйзамдуу өкүлдөрү) жана коомчулукту балдардын маселесин чечүүгө тартат;
- Балдардын жана өспүрүмдөрдүн кызыкчылыктарын изилдөөгө байланышкан маалыматтарды чогултат, жашы жете электердин маселелерин чечүү жана алар үчүн шарт түзүү боюнча расмий суроо-талап менен мамлекеттик органдарга кайрылат;
- Төмөнкүдөй окуучуларга жардам көрсөтүү үчүн алардын эсебин жүргүзөт, мугалимдер, мектеп психологдору (эгер болсо) ата-энелер (же алардын ордун баскан адамдар), атайын социалдык кызматтар, жаштарды жумушка орноштуруу кызматтары, кайрымдуулук уюмдары менен кызматташат:
  - Жүрүм –туруму бузулган (девианттуу),
  - жашоодо кыйын (опурталдуу) кырдаалга туш келген,
  - камкордукка жана тарбияга муктаж,
  - өзгөчө муктаждыктары бар.

## 2. Социалдык педагог төмөнкүлөрдү билүүгө тийиш:

Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргызстандын мамлекеттик символдорун. Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө”, “Мугалимдин статусу жөнүндө” мыйзамдарын, КР “Балдар жөнүндөгү” Кодексин, КРнын Эмгек кодексин, Баланын укуктары жөнүндөгү конвенцияны жана башка социалдык-педагогикалык ишмердикти уюштуруу боюнча ченемдик-укуктук актыларды; педагогиканын жана педагогикалык психологиянын негиздерин, социологиянын негиздерин, баланын физиологиясын жана гигиенасын, мамлекеттик институттардын, коомдук уюмдардын окуучуларга жардам берүү жана тарбиялоо жаатындагы милдеттерин, педагогикалык адептин ченемдерин.

## 3. Квалификациялык талаптар:

Жогорку билим- социалдык жумуш боюнча адис, психолог же атайын педагогикалык, жогорку педагогикалык билим жана мугалим болуп 3төн кем эмес жыл иштеген тажрыйбалуу адис

**Мугалимдин кесиптик стандарты**  
**Кесиптик компетенциялар**

**Жондомдүүлүктөр жана даярдык көрүү:**

1.1. Балалык, өспүрүм жана жаштык жаш курамдык мезгилдерде когнитивдик жана социал-эмоционалдык өнүгүүнүн негизги теорияларын өзүнүн кесиптик ишмердүүлүгүндө колдонуу.

1.2. Ар бир окуучунун өнүгүүсүнүн индивидуалдык муктаждыктарына туура келген мамилени колдонуп, окуучунун жагымдуу жүрүш-турушун колдоп, окутуунун

- интеллектуалдык, интеллектуалдык дем берген, эмоционалдык жана физикалык коопсуз чөйрөнү түзүү.
- 1.3. Билим берүү чөйрөсүндөгү процесстерди талдоо, жана аны жакшыртуу боюнча чечимдерди кабыл алуу.
- 2.1. Окуучунун инсандык жана социалдык өнүгүүсүнүн, окутуунун, өнүгүүсүнүн индивидуалдык муктаждыктарын билүү/изилдөө.
- 2.2. Окуу процессин пландаштыруу жана окуучунун өнүгүүсүнүн индивидуалдык муктаждыктарына жана талап кылынган окутуунун натыйжаларына ылайык өнүгүү чөйрөсүн түзүү.
- 2.3. Окуучулардын жетишкендиктерин жана баалоонун аныкталган чен-өлчөмдөрүнө ылайык окуу процессинин жүрүшүн системалуу түрдө баалоо.
- 3.1. Окуучунун өнүгүүсүнүн индивидуалдык муктаждыктарына ылайык, практикалык тажрыйба жана жашоо-турмушу менен байланышкан жана окутуунун натыйжаларына жетишүүгө, кызматташуу жана өз алдынча окуу көндүмүн өнүктүрүүгө багытталган окуу процессин ишке ашыруу.
- 3.2. Педагогикалык максаттарга жетишүү үчүн ар кандай окуу ресурстарын, маалыматтык-коммуникативдик технологияларды, методдорду жана стратегияларды тандоо, колдонуу жана алардын натыйжалуулугун баалоо.
- 3.3. Билим берүү жана илим тармагында жаңы жетишкендиктерге, коомдун муктаждыктарына ылайык, окуу процессинде окутуунун жаңы мамилелерине жана методдоруна ийкемделиши.
- 3.4. Ар кандай деңгээлдеги жөндөмдүүлүктөрү, кызыгуулары, муктаждыктары жана тажрыйбасы бар окуучуларды окуу процессине тартуу жана өзгөчө муктаждыктары менен жана аялуу топтордун ичинен алынган окуучуларды кошуп, окуучунун башка окуучулар менен жагымдуу баарлашуусуна өбөлгө түзүү.
- 4.1. Кесиптик ишмердүүлүктө социалдык психологиянын заманбап теорияларына негизделген коммуникациянын жана баарлашуунун негизги принциптерин, өзүнүн социалдык көндүмдөрүн жана эмоционалдык интеллигенттүүлүктү колдонуу.
- 4.2. Кызматташуунун жана мекемеде биргелешип окутуунун маданиятын колдоо жана өнүктүрүү.
- 4.3. Коомчулуктун ар кандай топтору менен билим берүүнүн суроолору боюнча коммуникацияны пландаштыруу жана түзүү.
- 4.4. Өзүнүн билим берүү уюмун өнүктүрүүгө багытталган ар түрдүү долбоорлорду пландаштыруу жана ишке ашыруу үчүн салым кошуу.
- 4.5. Полимаданияттуу чөйрөдө иштөө, окуучулардын үй-бүлөсүнүн маданиятында жана ошондой эле алардын социалдык-экономикалык абалында гендердик этникалык, диний, турмуштук жана башка айырмаларды түшүнүү жана алар өздөрүн процесске кирген жана баалуу сезүүнү камсыз кылуу.
- 5.1. Окуучулардын интеллектуалдык, эмоционалдык, физикалык жана социалдык өнүгүүсүнүн бүтүндүгүн камсыз кылуу.
- 5.2. Окуучулардын билимге умтулуусун, окууга шыктануусун өнүктүрүү, окутуу процессинде жигердүү катышуусуна жана чыгармачыл өзүн өзү көрсөтүүсүнө өбөлгө түзүү.
- 5.3. Балдардын таанып-билүү, социо-эмоционалдык, физикалык, сенсомотордук өнүгүүсүндө жана алардын ден-соолугунда мүмкүн болгон өзгөчөлүктөрүн таануу, окуучуну колдоочу педагогикалык персонал, социалдык педагог, психолог жана үй-бүлөсү менен кызматташып чечимдерди табуу.
- 5.4. Окуучулардын индивидуалдык өзгөчөлүктөрүн түшүнүү жана колдонуу жөнүндө заманбап алдыңкы теорияларга таянып, ар бир окуучунун жакшы сапаттарынын жана позитивдүү өзүн өзү баалоосунун калыптануусуна, алардын өнүгүүсүнө ММКнын жана учурдагы гендердик жана этникалык адаттардын таасирин эске алып, жардам кылуу.



- 6.1. Билим берүүдөгү чакыруулар жана өзүнүн педагогикалык натыйжалуулугу жөнүндө индивидуалдык тартипте да, о.э. кызматташкан кесиптештер менен да ой жүгүртүү, тажрыйбаны баалоо жана жаңы компетенцияларды өнүктүрүү.
- 6.2. Педагогикалык компетенттүүлүктү баалоо жана билим берүү мекемесинде педагогикалык практиканы жакшыртуу максатында башка кесиптештер менен мектепте кызматташуу.
- 6.3. Мамлекеттик/ расмий тилде өзү тандаган тармакта кесиптик педагогикалык ишмердүүлүгүн иш жүзүнө ашыруу, азчылыктын өкүлү болгон окуучунун тилине жагымдуу мамилени көрсөтүү, окуучуларды окутуу жана жеке кесиптик өнүгүү максаттары үчүн бир нече тилди колдонуу.
- 6.4. Билим берүүнүн жана социалдык чөйрөнүн өнүгүүсүнүн талаптарына ылайык жеке жана кесиптештердин педагогикалык практикасын өнүгүүсүнө өбөлгө түзүп, кесиптик колдоо көрсөтүү.
- 6.5. Окуучулар жетишкен окутуунун жыйынтыктарын, кесиптештердин сын-пикирлерин, мугалимдин кесиптик стандартын жана педагогикадагы акыркы көйгөйлөрдү көңүлгө алып, өзүнүн педагогикалык практикасын ой жүгүртүү жана сын көз караш менен баалоо.
- 6.6. Кесиптик өнүгүүнүн тиешелүү иш-чараларын тандап алып кесиптик өнүгүүнү стратегиялык уюштуруу жана кесиптик өнүгүү процессинде пайда болгон көндүмдөрдү жана компетенцияларды окуу процессине интеграциялаганды билүү.
- 6.7. Билим берүү теорияларын жана билим берүү саясатынын актуалдуу суроолорун талдоо, билим берүүнүн айрым тармактарын өөрчүтүү үчүн жаңы чечимдерди жана стратегияларды сунуштоо.

**Аттестациялоо комиссиясынын түзүмү жана ишинин күн тартиби**  
Педагогдорду жана педагогикалык жүктөмү бар жетектөөчү кызматкерлерди аттестациялоо жалпы билим берүүчү уюмдарында түзүлгөн аттестациялоо комиссиялары тарабынан өткөрүлөт.

- **Билим берүү министрлигинде түзүлүүчү борбордук аттестациялоо комиссиясында.**

- **Райондук билим берүү бөлүмдөрүндө түзүлүүчү райондук аттестациялоо комиссиясында.**

Республиканын карамагындагы жалпы билим берүүчү уюмдарынын жетекчилерин аттестациялоону Билим берүү министрлиги жайгашкан орду боюнча тийиштүү райондук аттестациялоо комиссияларына тапшырууга укуктуу. Бул учурда дасыктык категорияларын ыйгаруу райондук аттестациялоо комиссиясы тарабынан жүргүзүлөт. Жалпы билим берүү уюмунда беш жылга түзүлүүчү аттестациялоо комиссиясынын курамына педагогикалык жамааттын чогулушунда ачык же жашыруун добуш берүү менен дасыктуу жана кадырлуу педагогдор шайланат.

Жалпы билим берүүчү уюмдарынын аттестациялоо комиссияларынын курамдарына жогору турган билим берүүсүн мамлекеттик башкаруу органы менен тармактык профсоюздук комитетинин өкүлдөрү да киргизилет.

Беш жылга шайланган борбордук жана райондук аттестациялоо комиссияларынын курамдары жогору турган билим берүүсүн мамлекеттик башкаруу органы менен тармактык профсоюздук комитетинин өкүлдөрү да киргизилет.

Аттестациялоо комиссиясынын төрагасы жана катчысы аттестациялоо комиссиясынын мүчөлөрү тарабынан жалпы чогулушта шайланат.

Аттестациялоо комиссиясынын мүчөлөрүнүн аттестациялоосу жалпы негиздемелер боюнча өзүлөрүнүн негизги жумуш ордуларында өтүлөт.

Аттестациялоо комиссиясынын персоналдык курамы жана ишинин күн тартиби, аттестациялоону өткөрүү графиги жана мөөнөтү аттестациялоо комиссиясын түзүп жаткан тийиштүү билим берүүсүн мамлекеттик башкаруу органынын же жалпы билим берүүчү уюмун буйруктары менен бекитилет.

**Аттестациялоо комиссиясынын негизги милдеттери:**

- Аттестациялоону өткөрүү графигин аныктоо;
- Аттестациялоонун түрлөрүн жана аны өткөрүү формаларын аныктоо;
- Аттестациялануучунун жообун толук жана жетиштүү чен өл чөмүн аныктоо;
- Аттестациялоонун жүрүшүн уюштуруп, өткөрүү
- Үзгүлтүксүз билим алуунун жана дасыктыгын жогорулатуунун жыйынтыктарын эске алуу менен дасыктык талаптарга ылайыктуу

аттестациялануучунун педагогикалык ишмердүүлүгүн баалап, талдоо жүргүзүү .

- Аттестациялоонун жыйынтыктары боюнча чечим кабыл алуу.

Аттестациялануучунун катышуусу менен аттестациялоо өткөрүлөт. Аттестациялоо комиссиясы кабыл алган документтерди карап чыгып, аттестациялануучунун аткарып жаткан иши менен таанышат.

Аттестациялануучунун кесиптик жана жарандык сапаттарынын мүнөздөмөсү менен жеке жетекчиси тааныштырат. Аттестациялануучунун кесиптик ишмердүүлүгүнүн бааланышы жеке эмгегинин жыйынтыктары менен аныкталат. Аттестациялануучунун кесиптик билими иш тажрыйбасы дасыктыгын жогорулатуу жана кайра даярдоодон өтүүсү мурдагы аттестациялоонун сунуштарын аткаруусу, чеберчилик жигердүүлүгү жана демилгечилиги эске алынат. Ошондой эле педагогикалык кызматкеринин окуучулар ата-энелер арасындагы кадыр баркы жана педагогикалык жамаатынын пикири эске алынат. Аттестациялоо комиссиясынын чечими ачык же жашыруун добуш берүүдө көпчүлүк добуш менен кабыл алынат жана добуш берүүдө анын үчтөн экисин түзгөн курамы катышканда кабыл алынды деп эсептелинет. Добуш теңдик болуп чыкканда аттестациялануучунун пайдасына кабыл алынды деп эсептелинет.

Аттестациялануучу чечим кабыл алууда өзү катышууга укуктуу. Аттестациялануучунун катышуусунда кабыл алынган аттестациялоо комиссиясынын чечими ага добуш бергенден кийин эле билдирилет. Аттестациялоо комиссиясынын мүчөлүгүндө турган кызматкердин аттестациялоосунда, ал өзүнө добуш берүүгө катышпайт. Эгерде

аттестациялануучу жүйөлүү себептери менен аттестациялоо комиссиясынын чогулушуна келбесе, аттестациялоо анын катышпоосу жок эле өткөрүлөт. Аттестациялоо комиссиясы аттестациялоонун жыйынтыгынын негизинде билим берүүсүн мамлекеттик башкаруу органынын же жалпы билим берүү уюмунун жетекчилеринин кароосуна аттестацияланган кызматкерди кесиптик деңгээлин жогорулатуу максатында дасыктыгын жогорулатуучу курстарынан же кайра даярдоодон өтүүнү, кызмат ордун жогорулатуу резервинде киргизүүнү, сыйлыктарга сунуштоону, жалпы билим берүүчү уюмдарынын директорлорун кызмат ордуларын алмаштырууну ж.б сунуштарды киргизүүгө укуктуу. Аттестациялоонун жыйынтыгы боюнча аттестациялоо комиссиясы төмөнкү чечимдерди кабыл алат:

- Арызда жазылган дасыктык категорияга ылайыктуу;
- Арызда жазылган дасыктык категорияга ылайыктуу эмес;
- Ээлеген “жетекчи” кызматтык ордуна ылайыктуу;

- Ээлеген “жетекчи” кызматтык ордуна ылайыктуу эмес;

Аттестациялоо комиссиясынын чогулуштары протокол түрүндө жазылып, төраганын катчынын жана добуш берүүдө катышкан аттестациялоо комиссиясынын мүчөлөрүнүн колдору коюлат

Аттестациялоо комиссиясы кабыл алган чечим аттестацияланган кызматкердин аттестациялоо барагына жазылып, төраганын жана катчынын колдору коюлат. Аттестацияланган кызматкер аттестациялоо барагы менен кол коюп таанышат. Аттестациялоо комиссиясынын чечимдеринин протоколдору, аттестациялоо барактары жана аттестациялангандардын мүнөздөмөлөрү билим берүүнүн мамлекеттик башкаруу органынын кадрлар бөлүмүндө жана жалпы билим берүүчү уюмунун директору тарабынан сакталат. Билим берүүнүн мамлекеттик башкаруу органынын же жалпы билим берүүчү уюмунун жетекчиси аттестациялоо комиссиясынын чечиминин негизинде бир жуманнын ичинде буйрук кабыл алат. Буйрукта аттестациялоону өткөрүүнүн жыйынтыктарын талдап, кызматкерлердин дасыктарын жогорулатуу жана кайра даярдоодон өтүү багыттары аныкталат, педагогикалык жана жетектөөчү кызматкерлерге дасыктык категориялары жана ЖТСке ылайык эмгектик төлөмүнүн разряддары берилет, кийинки аттестациялоону өткөрүү боюнча план бекитилет. Аттестациялоо комиссиясы чечим кабыл алган күндөн баштап ыйгарылган дасыктык категориясы жан эмгек төлөмүн белгилөөгө негиздеме болот. Аттестациялоо барагында ыйгарылган дасыктык категориясы, буйруктун номери жана ай күнү жазылат. Аттестациялоо барагы билим берүүнүн мамлекеттик башкаруу органынын же жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин колу коюлуп мөөрү басылат. Педагогикалык же жетектөөчү кызматкери арызда көрсөтүлгөн дасыктык категорияга ылайыксыз деп, кабыл алынган аттестация комиссиясынын чечиминен бир жыл өткөндөн кийин алардын . аттестациялоосу ушул Жободо аныкталган тартипте жана мөөнөттөрдө жүргүзүлөт. Берилген мөөнөттөрү өткөн дасыктык категориялар бир жылга төмөнкү учурларга узартылат:

- Ден соолугуна байланыштуу убактылуу жумуш аткарыбаганда;
- Бааракыга чыккандан кийин педагогикалык ишин кайра жандандырганда;
- Ээлеген кызматында иштегенине бир жылдан ашпаганда
- Кош бойлуу аялдар жана үч жашка толгонго чейинки баланы багуу өөргүүсүн кайтып келгенде

Жашы боюнча бааракыга чыгаарында үч жылдан кем убакыт калган педагогикалык же жетектөөчү кызматкеринин дасыктык категорияларынын берилген мооноту өткөндө, берилген дасыктык категориялары бааракы жашына жеткиче сакталат.

Дасыктык категориясынын мооноту өткөндөн кийин .  
Аттестациялоодон өтүүнү каалабаган педагогикалык же жетектөөчү кызматкеринин дасыктык категориясы төмөнкү категорияга кыскартылат.

Ушул Жобонун негизинде мектепке чейинки уюмдардын педагогикалык жана жетектөөчү кызматкерлеринин ошондой эле орто кесиптик билим берүү уюмдарынын жалпы билим берүү сабактары боюнча мугалимдеринин аттестациялоосу жүргүзүлөт.

Жалпы билим берүүчү уюмдарынын педагогикалык жана жетектөөчү кызматкерлерин аттестациялоо маселелери боюнча эмгектик талаштар жогору турган билим берүүчүн мамлекеттик башкаруу органдары же сот органдары тарабынан Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарына ылайык каралат.