

БЕКТЕМ
Директор



А.Арыкова

К.Ботояров атындагы №10 орто жалпы билим берүүчү мектебиндеги усулдук бирикме (МУБ) тууралуу ЖОБО.

1.ЖАЛПЫ ЖОБО

1. Усулдук бирикмелер жалпы билим берүү уюмдарынын усулдук кызматынын структуралык бөлүгү болуп эсептелет, мугалимдерди предметтер, билим берүү чөйрөлөрү, тарбиялык иштердин түрлөрү боюнча бириктирет.
2. Усулдук бирикмелер бир (бир нече) билим берүү чөйрөсүндө же чөйрөлөрүндө сабак өткөн үчтөн кем эмес мугалимден түзүлөт. (**Кыргыз Республикасынын орто жалпы билим берүүнүн Алкактык улуттук куррикулумунун сунушу менен**):
 - Тилдик (мамлекеттик , расмий, эне тили (
 - Социалдык (тарых, жарандык таануу, этика, экономика)
 - Математикалык (математика, алгебра, геометрия);
 - Табигый- илимий (химия, биология, физика, география, астрономия);
 - Башталгыч класстар.

Жогорку же биринчи категориядагы предметтик – мугалим (класс жетекчиси) башкарат.

3. Ишмердүүлүктүн негизги багыттары, маани- маңызы, формасы, иштөө усулу, билим берүү уюмунун милдеттерине жана максаттарына ылайык, анын мүчөлөрү аркылуу белгиленет жана билим берүү уюмунун усулдук кеңеши тарабынан бекитилет.
4. Билим берүү уюмдарында тарбиячылардан, класс жетекчилерден жана башкалардан турган усулдук бирикмелер да түзүлүшү мүмкүн.
5. Билим берүү уюмдарынын алдына коюлган милдеттери комплекстүү чечүү зарылдыгына жараша усулдук бирикмелердин саны аныкталат, усулдук кеңештин чечими менен белгиленет жана билим берүү уюмунун директорунун буйругу менен бекитилет.
6. Усулдук бирикменин курамына кирген мугалимдер окуучуларды тийиштүү билим берүү чөйрөсүнө (чөйрөлөрүнө) дал келген предметтер боюнча даярдашат.
7. Усулдук бирикмелер директордун окуу тарбия иштери боюнча орун басарынын (директордун илимий - усулдук иштери боюнча орун басарынын) сунушу боюнча билим берүү уюмунун директорунун буйругу менен кайра түзүлөт же жоюлат.
8. Усулдук бирикмелер түздөн- түз директордун окуу -тарбия иштери боюнча орун басарына баш ийет(директордун илимий- усулдук иштери боюнча орун басары) ;
9. Усулдук бирикмелер өз ишмердүүлүгүндө Конституцияны, Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарын жана билим берүү чөйрөсүндөгү нормативдик – укуктук документтерди жетекчиликке алат.

Усулдук бирикменин мүчөсү төмөнкүлөрдү аткарууга тийиш:

- 8.1. Кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун үстүндө .
- 8.2. Усулдук бирикменин отурумдарына , практикалык семинарларга, алыңкы иш- тажрыйбасы бар мектептердин илимий- усулдук семинарларына ж.б. катышууга .
- 8.3. Педагогикалык ишмердүүлүктөгү өзүн- өзү анализдөөнүн негиздерин билүүсү.
- 8.4. Усулдук бирикменин усулдук жана маалымат иштерине катышуу.
- 8.5. Окулуучу предметтин , курстун, факультативдин ж.б. илимий- усулдук мазмунун илимий- усулдук камсыз кылуу боюнча документтерди иштеп чыгуу.
- 8.6. Окуу предметтерин окутууну пландаштыруу, болжолдоо , аныктоо суроолору боюнча материалдарды иштеп чыгуу.
- 8.7. Тажрыйбаны жалпылап, аны билим берүү уюмундагы мугалимдер арасына жайылтуу.
- 8.8. Окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун натыйжалуу усулдары боюнча чыгармачыл отчетторду жүргүзүү.
- 8.9. Жаш мугалимдерге жардам көрсөтүү.
- 8.10. Мектептин педагогдору үчүн предметтерди окутуу усулунун актуалдуу көйгөйлөрү боюнча консультацияларды жүргүзүү.
- 8.11. Мектептин мугалимдери жана окуучулары үчүн илимий- практикалык конференцияларды өткөрүү жана ага катышуу.

II. МУГАЛИМДЕРДИН МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕЛЕРИНИН МАКСАТТАРЫ

2.1 Усулдук бирикмелердеги педагогдордун чеберчилигин жана квалификациясын жогорулатуу, ошондой эле жаш педагогдордун кесиптик өнүгүүсүн колдоо(насаатчылык).

2.2. Билим берүү чөйрөсүндөгү окутуунун сапатына, предметтер, окутуу чөйрөсү же чөйрөлөрү боюнча окутуунун максаттарына жана натыйжаларына бирдиктүү талапты камсыз кылуу.

2.3. Бирдиктүү билим берүү жана тарбиялоо чөйрөсүн, инсандын өнүгүүсүн жана калыптануусун камсыз кылууда чыгармачылык иш үчүн шарттарды түзүү.

2.4. Мугалимдердин педагогикалык ишмердүүлүгүнүн натыйжалуулугун баалоо.

III. МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕЛЕРИНИН МИЛДЕТТЕРИ.

3.1. Билим берүүнүн маселелери боюнча нормативдик жана усулдук документацияларды үйрөнүү жана мектептин деңгээлинде нормативдик документацияларды (нускамалар, жоболор, келишимдер) иштеп чыгуу.

3.2. Мектеп компонентин тандоого жана калыптандырууга катышуу.

3.3. Окутуунун ар түрдүү баскычтарын жана варианттуулугун эске алуу менен предмет боюнча автордук окуу программаларынын мазмунун тандоо жана түзүү.

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

3.5. Которуулучу класстарда жыйынтыктоочу көзөмөлдүк процедуралар үчүн аттестациялык материалдарды бекитүү, бүтүрүүчү класстарда жыйынтыктоочу аттестацияны өткөрүү үчүн аттестациялык материалдарды бекитүү (оозеки сынактр үчүн).

3.6. Предметти окутуу абалына талдоо жүргүзүү.

3.7. Белгилүү тематика боюнча мугалимдин өзүнө талдоо жүргүзүү жана жетишкен натыйжаларга анализ берүү менен сабактарга өз ара катышууну уюштуруу.

3.8. Предмет боюнча ар түрдүү авторлордун иштери менен таанышуу, предметти окутуунун усулдарын талдоо.

3.9. Предмет боюнча усулдук иштер менен таанышуу максатында, белгилүү бир темада ачык сабактарды уюштуруу.

3.10. Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды үйрөнүү жалпылоо жана жайылтуу.

3.11. Предмет боюнча эксперименттик иштерди уюштуруу.

3.12. Предмет боюнча билим берүүнүн стандарттарынын негизинде программаны өздөштүрүүнүн жыйынтыктарын баалоодо бирдей талаптарды иштеп чыгуу .

3.13. окуучуларды аралык жана жыйынтыктоочу аттестациялоонун системасын иштеп чыгуу(тематикалык, семестрдик, зачеттук ж.б.

3.14. Билим берүү уюмунда предмет боюнча жумалыктарды (декада) уюштуруу жана өткөрүү; предмет боюнча олимпиаданын биринчи баскычын, конкурс, кароолорду уюштуруу жана өткөрүү.

3.15. Окуучулар менен предмет боюнча класстан тышкаркы иштерди уюштуруу(факультативдик курстар, ийримдер ж.б.).

3.16. Сабактын жабдылышы, окуу бөлмөсүнүн заманбап талаптарга жооп бериши, предметти окутуунун каражатын уюштуруу боюнча иштөө.

3.17. Усулдук бирикмелердеги жаш педагогдор менен иштөө.

3.18. Чыгармачыл командировкалар тууралуу отчетторду угуу, квалификацияны жогорулатуучу курстарындагы иштер, мугалимдердин кесиптик өзүн- өзү өнүктүрүү боюнча отчетторун жүргүзүү.

IV. МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕЛЕРДИН ФУНКЦИЯЛАРЫ.

- 4.1. Усулдук бирикменин мектептин иш палны, анын усулдук темасы, райондук(шаардык) усулдук бөлмөлөрдүн көрсөтмөлөрү чагылдырылган пландаштыруу иштерин жүргүзүү.
- 4.2. Отурумдарды өткөрүү.
- 4.3. Семинардык сабак, тренингдер, ачык сабактар ж.б. иш- чараларды өткөрүү менен мектеп ичиндеги системада квалификацияны жогорулатууну уюштуруу.
- 4.4. (УБ) предметтери боюнча класстан тышкаркы иштерди иштеп чыгуу.
- 4.5. Усулдук бирикменин ар бир мүчөсүнүн КТУсун аныктоо үчүн комиссия түзүү

V. МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШИН УЮШТУРУУ.

- 5.1. Мугалимдердин усулдук бирикмеси өз ишин уюштуруу үчүн бирикме жетекчисин шайлайт.
- 5.2. Усулдук бирикменин ишмердүүлүгү мектептин иш планына педагогикалык жамаат иштеп чыгууга кабыл алган темаларга, райондук, шаардык усулдук бөлмөлөрдүн сунуштарына таянуу менен жүзөгө ашырылуучу пландаштыруунун негизинде уюштурулат. Пландаштыруу процессинде мугалимдин кесиптик жактан өзүн өнүктүрүүсүнүн жекече планы эске алынат.
- 5.3. Бирикменин иш планы жыл башында директордун окуу –тарбия иштери боюнча орун басары тарабына бекитилет.
- 5.4. Мугалимдердин усулдук бирикмеси семинардык сабактарды, белгилүү жана берилген тематика боюнча ачык сабактардын циклдерин уюштура алат.
- 5.5 Окуу жылынын ичинде мугалимдердин усулдук бирикмесинин төрттөн кем эмес отуруму өткөрүлөт, усулдук бирикменин отурумдарында токтом кабыл алынат.
- 5.6. Окуу жылынын ичинде класстан тышкаркы иш- чараларды жана тематикалык ачык сабактарды уюштуруу аркылуу бирден кем эмес практикалык семинар өткөрүлөт.
- 5.7. Окуу жылынын аягында билим берүү уюмунун директорунун орун басары усулдук уюмдун ишин анализдеп, усулдук бирикменин акыркы отурумунда келерки жыл үчүн ишти жакшыртуу сунуштарын берет.
- 5.8. Усулдук бирикменин документациялары мектепте үч жылга чейин сакталат, андан кийин усулдук бирикменин отурумдарынын токтомдору, мектептердеги усулдук бирикменин иш- пландары жана анализдери архивге он жылга чейин сакталууга тапшырылат.

VII. УСУЛДУК БИРИКМЕ МҮЧӨЛӨРҮНҮН УКУКТАРЫ .

- 7.1. Мугалимдердин кесиптик денгээлин көтөрүү үчүн сунуштарды даярдоо.
- 7.2. Мектепте окуу процессин жакшыртуу боюнча сунуш киргизүү.
- 7.3. Усулдук бирикмеде топтолгон алдыңкы педагогикалык тажрыйбалардын материалдарын жарыялоону сунуштоо.
- 7.4. Мектеп администрациясына усулдук бирикменин мугалимдерин эксперименттик ишмердүүлүккө активдүү катышкандыгы үчүн сыйлыкка көрсөтүү маселесин коюу.
- 7.5. Квалификацияны жогорулатуунун ар түрдүү формаларын сунуштоо.
- 7.6. Мектеп директорунун орун басарларына окуу ишмердүүлүгүнүн көйгөйлөрү жана окуучулардын тарбиясы боюнча консультация үчүн кайрылуу.
- 7.7. Мугалимдерди аттестациялоону уюштуруу жана мазмууну тууралуу сунуш киргизүү.
- 7.8. Усулдук бирикме тарабынан **“Жылдын мугалими”**
жана **“Эң мыкты класс жетекчи!”** кароо-сынактарына катышууга мугалимдерди көрсөтүү.

VIII. УСУЛДУК БИРИКМЕ МҮЧӨЛӨРҮНҮН МИЛДЕТТЕРИ .

Усулдук бирикменин мүчөсү төмөнкүлөрдү аткарууга тийиш:

- 8.1. Кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун үстүндө .
- 8.2. Усулдук бирикменин отурумдарына , практикалык семинарларга, алыңкы иш- тажрыйбасы бар мектептердин илимий- усулдук семинарларына ж.б. катышууга .
- 8.3. Педагогикалык ишмердүүлүктөгү өзүн- өзү анализдөөнүн негиздерин билүүсү.
- 8.4. Усулдук бирикменин усулдук жана маалымат иштерине катышуу.
- 8.5. Окулуучу предметтин , курстун, факультативдин ж.б. илимий- усулдук мазмунун илимий- усулдук камсыз кылуу боюнча документтерди иштеп чыгуу.
- 8.6. Окуу предметтерин окутууну пландаштыруу, болжолдоо , аныктоо суроолору боюнча материалдарды иштеп чыгуу.
- 8.7. Тажрыйбаны жалпылап, аны билим берүү уюмундагы мугалимдер арасына жайылтуу.
- 8.8. Окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун натыйжалуу усулдары боюнча чыгармачыл отчетторду жүргүзүү.
- 8.9. Жаш мугалимдерге жардам көрсөтүү.
- 8.10. Мектептин педагогдору үчүн предметтерди окутуу усулунун актуалдуу көйгөйлөрү боюнча консультацияларды жүргүзүү.
- 8.11. Мектептин мугалимдери жана окуучулары үчүн илимий- практикалык конференцияларды өткөрүү жана ага катышуу.