

Кабыл алынды:

№ 1

“29” 08 2022 жыл



Бекитемин:

Мектеп директору:

А.Н.Жоробекова

## 1. Жалпы жоболор

- 1.1 Усулдук бирикме жалпы билим берүүчү уюмдун усулдук кызматынын мугалимдерди билим берүү предметтерди, билим берүү тармагы, тарбия иштеринин түрлөрү боюнча бириктирүүчү түзүмдүк бөлүгү мболуп саналат.
- 1.2 Усулдук бирикме бир нече билим берүү тармагына Кыргыз Республикасынын жалпы орто билим берүү боюнча Алкактык Улуттук Куррикулумунда сунушталган билим берүү тармактарына караштуу предметтерден сабак берүүчү үчтөн кем эмес мугалим бар болгондо түзүлөт. Мектептин шартын жана жумуштун кайтарымдуулугун эске алуу менен төмөндөүдөй эки усулдук бирикме түзүлүшү мүмкүн:
  1. Жогорку класстардын усулдук бирикмеси;
  2. Башталгыч класстардын мугалимдеринин усулдук бирикмеси:Усулдук бирикмеге иш тажрыйбасы бай чыгармачыл мугалим башчылык кыла алат.
- 1.3 Иштин негизги багыттарын формаларын жана усулдарын усулдук бирикмелеринин мүчөлөрү билим берүүчү уюмдарына максаттарына жана милдеттерине ылайык аныктап, билим берүү уюмдун усулдук кеңеши бекитет.
- 1.4 Билим берүүчү уюмдарда тарбиячылардын, класс жетекчилердин ж.б.у.с. усулдук бирикмелери түзүлүшү мүмкүн.
- 1.5 Усулдук бирикмелеринин саны мүчөлөрүнүн саны билим берүү уюму аткармакчы болгон милдеттерди чечүү зарылдыгына жараша аныкталат да педагогикалык кеңештин чечеими менен белгиленет жана билим берүүчү уюмунун директорунун буйругу менен бекитилет.
- 1.6 Усулдук бирикменин курамына кирген мугалимдер окуучулар тийиштүү билим берүү тармагындагы предметтер боюнча даярдайт
- 1.7 Усулдук бирикмелер билим берүүчү уюмунун директорунун окуу тарбия иштери боюнча орун басарынын ( илимий усулдук иштери боюнча орун басарынын) көрсөтүүсү менен директордун буйругуна ылайык түзүлөт жана кайра уюштурулат жана жоюлат
- 1.8 Усулдук бирикмелер диоектодун окуу тарбия иштери боюнча орун басарына (( илимий усулдук иштери боюнча орун басарынына) түздөн-түз баш ийишет.
- 1.9 Усулдук бирикмелер ишмердигинде Кыргыз Республикасынын конституциясынын билим берүү тармагына тиешелүү мыйзамдарын жана ченемдик – укуктук актыларына жетекчиликке алышат.

## 2. Мектептин усулдук бирикмесинин максаттары

2.1 мугалимдердин кесиптик камылгасын жана кесиптик чеберчилигинин арттыруу, ошондой эле жаш мугалимдердин кесиптик осушуно колдоо корсотуу (насаатчылык кылуу).

2.2 предметтер билим беруу тармактары боюнча окутуу сапатына максаттарына жана натыйжаларына карата бирдиктуу талаптарды камсыздоо.

2.3 бирдиктуу билим беруу, тарбиялоо инсанды жетилтуу жана калыптандыруу чойросун камсыздоо чыгармачыл иштоого шарт тузуу.

2.4 мугалимдердин педогогикалык ишмердигинин натыйжалуулугун балоо.

### 3. МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕНИН МИЛДЕТТЕРИ

3.1 билим маселелери боюнча ченем жана усулдук документтерди иликтоо, мектеп денгелиндеги ченемдик документтерди (нускамаларды, жоболорду, келишимдерди (иштеп чыгуу).

3.2 мектеп компонентин тандоого жана тузууго катышуу.

3.3 сабак беруунун турдуулугун жана ар кыл денгеелдуулугун эске алып, предмет боюнча афтордук окуу китептердин мазмунун иргоо жана тузуп чыгуу.

3.4 мугалимдердин жекече иш пландарын бекитүү, автордук программаларды жана усулдарды талдоо.

3.5 кочуу класстарында жыйынтык текшерүү жол-жобосу учун аттестациялык материалды, бутуруу класстарында жыйынтыктоочу аттестация откоруу учун (оозеки экзамендер учун) аттестациялык материалды бекитүү.

3.6 предметтин окутулуш абалына талдоо жургузуу.

3.7 тийиштуу тематика боюнча бири-биринин сабагына катышууну уюштуруу, жетишилген натыйжаларды ар ким озу жана биргелешип талдоо.

3.8 предмет боюнча ар кайсы афторлордун иштелмелери менен танышуу, предметтен сабак беруу усулдарын талдоо.

3.9 предмет боюнча усулдук иштелмелер менен танышуу максатында белгилүү тема боюнча ачык сабактарды отуу.

3.10 алдынкы педогогикалык тажрыйбани иликтоо, жалпылоо жана жайылтуу.

3.11 предмет боюнча эксперименттик иш жургузуу.

3.12 предмет боюнча билим беруу стандарттарынын негизинде программанын оздоштурулушун баа беруунун бирдиктуу талаптарын иштеп чыгуу.

3.12 окуучуларды аралык жана жыйынтыктоочу тематикалык семерстрилик, зачоттук ж.б.у.с)

аттестациялоо тутумун иштеп чыгуу.

3.13 билим беруучу уюмунда предметтик жумалыктарды уюштуруп откоруу предметтик

олимпиадалардын, сынактардын, кароолордун биринчи баскычын уюштуруп откоруу.

3.14 окуучулар менен предмет боюнча класстан тышкары иштерди (факультативдик курстарды, ийримдерди ж.б.у.с) уюштуруу.

- 3.15 окуу кабинетине, сабактын жабдылышына коюлуучу заманбап талаптарга ылайык предмет боюнча окутуу каражаттарын уюштуруу.
- 3.16 убнин жаш мугалимдери менен иштешуу.
- 3.17 мугалимдердин оз алдынча кесиптик билим алуусу, кесиптик чеберчилигин жогору латуу курстарындагы иши жонундо, чыгармачыл иш сапарлар жонундо отчетторду угуу.

#### 4. МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕНИН АТКАРГАН КЫЗМАТТАРЫ

- 4.1 мектептеги иш планын, усулдук темасын, райондук (шаардык) усулдук кабинеттердин сунуштарын чагылдыруучу усулдук бирикменин ишин пландоо.
- 4.2 отурумдар откоруу.
- 4.3 семинардык сабактарды, тренингдерди, ачык сабактарды ж.у.с. откоруу аркылуу мектептеги кесиптик чеберчиликти жогорулатуу тутумун уюштуруу.
- 4.4 уб предметтери боюнча класстан тышкары иштерди даярдоо.
- 4.5 усулдук бирикменин ар бир мучосунун эмгекке катышуу коэффициенти (экк-ту) аныктоо учун комиссия тузуу.

#### 5. УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШИН УЮШТУРУУ

- 5.1 мугалимдердин усулдук бирикмеси оз ишин уюштуруу учун жетекчи шайлайт.
- 5.2 усулдук бирикменин ишмердиги мектеп планына ылайык жузого ашырылуучу пландоо омур, педагогикалык жамааттын иштеп чыгуусуна кабыл алынган усулдук теманын, райондук (шаардык) усулдук кабинеттердин нускоолорунун негизинде уюштурулат. пландоо процессинде мугалимдердин оз алдынча кесиптик билим алуу пландары эске алынат.
- 5.3 бирикменин иш планын мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары окуу жылынын башталышында бекитет.
- 5.4 мугалимдердин усулдук белгилуу жана берилген тематика боюнча семинардык сабактарды, сабактар турмогун уюштура алат.
- 5.5 окуу жылы бою мугалимдердин усулдук бирикмесинин 4 тон кем эмес отуруму откорулот, усулдук бирикменин отурумдарында протокол жургузулуп, токтомдор кабыл алынат.
- 5.6 окуу жылы боюнча тематикалык ачык сабактарды жана класстан тышкары иш-чараларды уюштуруу менен коштолгон бирден кем эмес практикалык семинар откорулот.
- 5.7 окуу жылынын аягында билим беруучу уюмунун директорунун орун басары усулдук бирикменин ишин талдап, убнин акыры отурумунда ишти жакшыртуу боюнча озунун нускоолорун айтат.
- 5.8 уб документтер мектепте уч жыл сакталат, андан сон уб отурумдарынын протоколдору мбу ишин пландары жана талдалышы 10 сактоо учун архивге тапшырылат.

#### 6. МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШ КАГАЗДАРЫ

- 6.1 уб ачуу жонундо буйрук

- 6.2 усулдук бирикменин торагасын дайцындоо жонундо буйрукё
- 6.3 усулдук бирикме жонундо жобо кр бим бекиткен жэ нускаган.
- 6.4 уб мугалимдеринин кызматтык милдеттери .
- 6.5 муб нун откон жылдагы ишинин талданышы.
- 6.6 жаны окуу жылына карата усулдук иштин темасы, анын максаты, олуттуу, эн манилуу агыттары милдеттери.
- 6.7 уб утурумдук лкуу жылына тузулгон иш планы, уб мугалимдеринин предмет боюнча ачык сабактарды жана класстан тышкары иштерди откоруу графиги.
- 6.8 уб ишинин ар айлык планы.
- 6.9 уб мугалимдери жонундо маалымат банкы, сандык жана сапаттык курамы (курагы, билими, адистиги, сабак берген бредмети, жалпы жана педогокикалыкстажы, квалификациялык категориясы, сыйлыктары наамы телефон).
- 6.10 уб мугалимдеринин оз алдынча билим алуу темасы жонундо маалымат, уб деги чыгармачыл атчоттор, ишкер оюндар ж.б.
- 6.11 усулдук жума откоруу планы (эгер уб оз алдынча откорсо).
- 6.12 праграмалар (предмет боюрча автордук, факультативтердин. ийримдердин).
- 6.13 предмет боюнча окуу праграмалары жана алардын окуу усулдук камсыздалгандыгы.
- 6.14 календарлык-тематикалык пландоо (предмет боюнча, жекече, факультативдик сабактар, предметтик ийримдер боюнча.
- 6.15 мектеп ичиндеги козомол (экспресс маалымат жана талдоо маалым каттары, диагноздоо.
- 6.16 уб отурумдарынын протоколдору.

## 7.УСУЛДУК БИРИКМЕ МУЧОЛОРУНУН УКУКТАРЫ.

- 7.1 кесиптик денгеелин жогорулатуучун сунуштарын даярдоо жана мугалимдерди корсотуу.
- 7.2 мектептеги окуу працессин жакшыртуу жонундо сунуш айтуу.
- 7.3 усулдук бирикмеде топтолгн алдынкы педагокикалык тажрыйба жонундо материалдарды жарыялоого сунуштоо.
- 7.4 мектеп жетекчилерине усулдук бирикменин эксперименттик ишке жигердуу катышкан мугалимдери сыйлоо маселесин коюу.
- 7.5 мугалимдерге кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун ар турдуу формаларын сунуштоо.
- 7.6 окуучулардын окуусундагы жана тарбиясындагы маселелер боюнча кеп-кенеш алуу учун мектеп директорунун орун басарына кайрылуу.
- 7.7 мугалимдерди аттестациялоону уюштуруу жана бул иштин мазмуну боюнча сунуш киргизуу.
- 7.8 УСУЛДУК БИРИКМЕДЕ МУГАЛИМДЕРДЕГИ АР КАЙСЫ ДЕНГЭЭЛДЕРДЕГИ «ЖЫЛ МУГАЛИМИ» ЖАНА «МЫКТЫ КЛАСС ЖЕТЕКЧИ» КОНКУРСТАРЫНА КОРСОТУУ.

## 8. УСУЛДУК БИРИКМЕ МУЧОЛОРУНУН МИЛДЕТТЕРИ

усулдук бирикме мучосунун томонкудой милдеттери бар.

8.1 кесипкой чеберчилигин арттыруу жагынан иштоо.

8.2 усулдук бирикменин отурумдарына, пралтикалык семинарларына, илимий усулдук семинарларга, алдынкы тажрыйба мектептерине ж.у.с. катышуу.

8.3 педагогикалык ишмердигин оз алдынча талдоо иштерин оздоштуруу.

8.4 усулдук бирикменин усулдук жана маалымат иштерине катышштыруу.

8.5 окутулуучу предметтин, курстун факультативтин ж.б. мазмунун илимий-усулдук камсыздоо боюнча документтерди иштеп чыгуу.

8.6 окуу предметтеринин сабак берууну диагноздоо, божомолдоо, пландоо маселелери боюнча материалдарды иштеп чыгуу.

8.7 тажрыйбаны жалпылап, билим беруучу уюмдагы педагогдор арасында жайылтуу.

8.8 окуучуларды окутууну жана тарбиялоону натыйжалуу усулдары боюнча чыгармачыл отчетторду откоруу.

8.9 жаш мугалимдерге жардам беруу.

8.10 мектептин мугалимдери учун предметтен сабак беруунун орчундуу маселелери боюнча кеп-кенеш откоруу.

8.11 мектептин мугалимдери жана окуучулары учун илимий-практикалык конференцияларды

уюштуруу жана аларга катышуу.

## 9. УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШМЕРДИГИН КОЗОМОЛДОО

усулдук бирикменин ишмердигин билим беруучу уюмунун директору бекиткен мектептин усулдук иш жана ички козомол жургузуу пландарына ылайык мектеп директорунун окуу-тарбия

иштери боюнча орун басары, мектеп директорунун иуи боюнча орун басары козомолдойт.

Мектептин педагогикалык кешешинин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_-ж. №\_\_\_ токтому менен кабыл алынган

### Усулдук бирикменин иш планы

I бөлүм. Уюштуруу иштери

1. Усулдук бирикме мугалимдери жонундо маалыматты толуктап туруу жана мектеп жетекчилигине беруу

2. Усулдук бирикменин окуу жылына тузулгон окуу планын талкулоо, тузу, кабыл алуу, бекитүү.

3. Усулдук бирикменин мугалимдерине болжолдуу жана так окуу жуктомдорун болуштуруу.

4. Усулдук бирикменин мугалимдеринин календарлык тематикалык планын:

А) талкулоо

Б) бекитүүгө сунуш беруу

В) аткарылышын козомолдоо

5. Усулдук бирикменин мугалимдерин иш орундары менен камсыз кылуу

6. мектеп компонентиндеги сааттарды болуштуруу

7. Кана башчылары, ийрим, олимпиада жетекчилери учун мектеп жетекчилигине сунуш беруу.

8. Усулдук бирикмеге тиешелуу предметтер боюнча откоруулуучу мектептин ички саатарынын жоболорун иштеп чыгуу, уюштуруп откоруу

9. Усулдук бирикмеге тиешелуу предметтер боюнча откоруулуучу олимпиадалардын материалдарын иштеп чыгуу, уюштуруп откоруу.

10. Дем беруучу фонд жана сыйлоолор боюнча сунуштарды беруу

11. Мектептик жыйындарга катышуу усулдук бирикме жетекчилери боюнча.

12. Усулдук бирикме аткарган иштери боюнча отчетторде даярдоо, ОББга тапшыруу