

Бекитемин
Мектептин директору м.а.
Осмоналиева Т.А.
« 01 » 09 2022-ж



**С.С.Усубалиев атындагы ЖОББМнин усулдук бирикмелеринин ишти
пландаштырышы жана уюштурушу
Усулдук бирикменин жетекчисине коюлуучу квалификациялык
талаптар**

1.Жалпы Жоболор

- 1.1.Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин жогорку кесиптик билими жана билим берүү тутумунда иштеген эмгек тажыйрбасы 5 жылдан кем эмес болуш 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.

2.Функционалдык милдеттери

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

3.Кызмат милдеттери

Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси төмөнкүдөй кызмат милдеттерин аткарат:

- 3.1. -бекитип берилген мугал имдер тобунун усулдук ишинин маселелер 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 и пландоону;

- зарыл усулдук документтерди иштеп чыгууну;
- программанын аткарылышы жана ага бекитилип берилген педагогдордун окуучуларынын билим даярдыгын калыс баалыншына 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 ондоп –түзөгө;

- усулдук бирикменин жана усулдук кеңештин отурумдуарына 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.

4. 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
түзөтүү киргизүү үчүн;
-мектеп жетекчилеринен өзүнүн кызмат милдеттерин аткаруу үчүн зарыл
маалыматтык материалдардын 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.