



**Убайдылда Малтабаров атындагы жалпы орто билим берүүчү мектебиндеги  
усулдук бирикме жөнүндөгү**

## **Жобосу**

### **1. Жалпы жоболор**

- 1.1 Усулдук бирикме жалпы билим берүүчү уюмдун усулдук кызматынын мугалимдерди билим берүү предметтери, билим берүү тармагы, тарбия иштеринин түрлөрү боюнча бириктирүүчү түзүмдүк бөлүгү болуп саналат.
  - 1.2 Усулдук бирикме бир нече билим берүү тармагына Кыргыз Республикасынын жалпы орто билим берүү боюнча сунушталган тармактарына караштуу предметтерден сабак берүүчү үчтөн кем эмес мугалим бар болгондо түзүлөт. Мектептин шартын жана жумуштун кайтарымдуулугун эске алуу менен төмөндөгүдөй эски усулдук бирикме түзүлүшү мүмкүн:
    - 1) Жогорку класстардын мугалимдеринин 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 уюмдун максаттарына жана милдеттерине ылайык аныктап. Билим берүүчү уюмдун усулдук кеңеши бекитет.
  - 1.4 Берүүчү уюмдарда тарбиячылардын, класс жетекчилердин ж.у.с усулдук бирикмелери түзүлүшү мүмкүн.
  - 1.5 Бирикмелеринин саны мүчөлөрүнүн саны билим берүү уюму аткармакчы болгон милдеттерди чечүү зарылдыгына жараша аныкталат да педагогикалык кеңештин чечими менен белгиленет жана билим берүүчү уюмунун директорунун буйругу менен бекитилет.
  - 1.6 Усулдук бирикменин курамына кирген мугалимдер окуучулар тийиштүү билим берүү тармагындагы (тармактарындагы) предметтер боюнча даярдайт. Усулдук бирикмелер билим берүүчү уюмунун директорунун окуу тарбия иштери боюнча орун басарынын көрсөтүүсү менен директордун буйругуна ылайык түзүлөт, кайра уюштурулат жана жоюлат.
  - 1.7 Усулдук бирикмелер директордун окуу тарбия иштери боюнча орун басарына түздөн-түз баш ийишет.
  - 1.8 Усулдук бирикмелер ишмердигине Кыргыз Республикасынын конституциясын билим берүү тармагына тиешелүү мыйзамдарын чечимдик-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 (насаатчылык кылуу).
  - 2.2 Предметтер билим берүү тармактары боюнча 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 Мугалимдердин педагогикалык ишмердигинин натыйжалуулугун баалоо.

### **3. Мектептеги усулдук бирикменин милдеттери.**

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

3.2 Мектеп компонент

3.3 ин тандоого жана түзүүгө катышуу.

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

3.5 Мугалимдердин жекече иш пландарын бекитүү, автордук программаларды жана усулдарды талдоо.

3.6 Көчүү класстарында жыйынтык текшерүү жол-жобосу үчүн аттестациялык материалды, бүтүрүү класстарында жыйынтыктоочу аттестация өткөрүү үчүн (оозеки экзамендер үчүн) аттестациялык материалды бекиттүү.

3.7 Предметтин окутулуш абалына кароо жүргүзүү.

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

3.9 Предмет боюнча ар кайсы авторлордун иштелмелери менен таанышуу, предметтен сабак берүү усулдарын талдоо.

3.10 Предмет боюнча усулдук иштелмелери менен танышуу максаттында белгилүү тема боюнча ачык сабактарды өтүү.

3.11 Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаны иликтөө, жалпылоо жана жайылтуу.

3.12 Предмет боюнча эксперименттик иш жүргүзүү.

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

3.14 Окуучуларды аралык жана жыйынтыктоочу тематикалык, чейректтик, зачёттук ж.б.у.с аттестациялоо тутумун иштеп чыгуу.

3.15 Билим берүү уюмунда предметтик жумалыктарды уюштуруп өткөрүү, предметтик олимпиадалардын, сынактардын кароолордун биринчи баскычын уюштуруп өткөрүү.

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

3.17 Окуу кабинетине сабактын жабдылышына коюлуучу заманбап талаптарга ылайык предмет боюнча окутуу каражаттарын уюштуруу.

3.18 УБЖ нин жаш мугалимдер менен иштешүүсү.

3.19 Мугалимдердин өз алдынча кесиптик билим алуусу, кесиптик чеберчилигин жогорулатуу курстарындагы иши жөнүндө, чыгармачыл иш сапарлар жөнүндө 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 Отурумдарды өткөрүү.

4.3 Семинардык сабактарды тренингдерди, ачык сабактарды ж.у.с . өткөрүү аркылуу мектептеги кесиптик чеберчиликти жогорулатуу тутумун уюштуруу.

4.4 УБ нин предметтери боюнча класстан тышкаркы иштерди даярдоо.

4.5 Усулдук бирикменин ар бир мүчөсүнүн эмгекке катышуу коэффициентин аныктоо учун комиссия түзүү.

## **5. Усулдук бирикменин ишин уюштуруу.**

5.1 Мугалимдердин усулдук бирикмеси өз ишин уюштуруу учун жетекчи шайлайт.

5.2 Усулдук бирикменин ишмердиги мектеп планына ылайык жүзөгө ашырылуучу пландоолор, педагогикалык жамааттын иштеп чыгуусуна кабыл алынган усулдук теманын, райондук (шаардык) усулдук кабинеттердин нускоолорунун негизинде уюштурулат. Пландоо процессинде мугалимдердин өз алдынча кесиптик билим алуу пландары эске алынат.

5.3 Бирикменин иш планын мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары окуу жылынын башталышында бекитилет.

5.4 Мугалимдер усулдук белгилүү жана берилген тематика боюнча семинардык сабактарды, сабактар түрмөгүн уюштура алат.

5.5 Окуу жылы бою мугалимдердин усулдук бирикмесинин төрттөн кем эмес отуруму өткөрүлөт, усулдук бирикменин отурумундарында прототкол жүргүзүлүп, токтомдор кабыл алынат.

5.6 Окуу жылы боюча тематикалык ачык сабактарды жана класстан тышкары иш чараларды уюштуруу менен коштолгон бирден кем эмес практикалык семинар өткөрүлөт.

5.7 Окуу жылынын аягында билим берүүчү уюмунун директорунун орун басары усулдук бирикменин ишин талдап, УБ нин акыркы отурумунда ишти жакшыртуу боюнча өзүнүн нускоолорун айтат.

5.8 УБ нин документтеринин мектепте үч жыл сакталат, андан соң УБ отурумдарынын протоколдору, иш пландары жана талдалышы он жыл сактоо үчүн архивге тапшырылат.

## **6. Мектептеги усулдук бирикменин иш кагаздары.**

6.1 УБ ни ачуу жөнүндө буйрук.

6.2 Усулдук бирикменин төрагасын (айымын) дайындоо жөнүндө буйрук.

6.3 КР ББ жана ИМ нин бекиткен нускамасы боюнча усулдук бирикме жөнүндө жобо.

6.4 УБ мугалимдердин кызматтык милдеттери.

6.5 УБ нин өткөн жылдагы ишин талдоо барагы.

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

6.7 УБ нин окуу жылына түзүлгөн иш планы, УБ нин мугалимдеринин предмет боюнча ачык сабактарды жана класстан тышкары иштерди өткөрүү графиги.

6.8 УБ нин ишинин ар айлык планы.

6.9 УБнин мугалимдери жөнүндө маалымат бланкы, сандык жана сапаттык курамы (курагы, билими, адистиги, бүткөн окуу жайы, сабак берген предметти, жалпы жана педагогикалык стажы, квалификациялык категориясы, сыйлыктары, наамы, курстан өткөн жылы, сертиф. № менен, телефон №)

6.10 УБ нин мугалимдеринин өз алдынча билим алуу темасы жөнүндө маалымат, УБ деги чыгармачыл отчеттор, иштер оюндар ж.б.

6.11 Усулдук жума өткөрүү планы (эгер УБ өз алдынча өткөрсө)

6.12 Программалар (предмет боюнча автордук, факультативдердин, ийримдердин)

6.13 Предмет боюнча окуу программалары жана алардын окуу усулдук камсыздалгандыгы.

- 6.14 Календарлык-тематикалык пландоо (предмет боюнча, жекече, факультативдик сабактар, предметтик ийримдер) боюнча.
- 6.15 Мектеп ичиндеги көзөмөл экспресс маалымат жана талдоо, маалымат каттары диагноздоо.
- 6.16 УБ нин отурумдарынын протоколдору.
- 7. Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн укуктары.**
- 7.1 Кесиптик деңгээлин жогорулатуу үчүн сунуштарын даярдоо жана мугалимдерди көрсөтүү.
- 7.2 Мектептеги окуу процессин жакшыртуу жөнүндө сунуш айтуу.
- 7.3 Усулдук бирикмеде топтолгон алдынкы 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 жогоруулатуунун ар турдуу формаларын сунуштоо.
- 7.6 Окуучулардын окуусундагы жана тарбиясындагы маселер боюнча кеп-кеңеш алуу үчүн мектеп директорунун окуу жана тарбия иштери боюнча орун басарына кайрылуу.
- 7.7 Мугалимдерди аттестациялоону уюштуруу жана бул иштин мазмуну боюнча сунуш киргизүү.
- 7.8 УБде мугалимдердеги ар кайсы деңгээлдеги “Жыл мугалими” конкурстарына көрсөтүү.
- 8. Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн милдеттери:**
- 8.1 Кесипкөй чеберчилигин арттыруу жагынан иштөө.
- 8.2 Усулдук бирикменин отурумдарына, практикалык семинарларына, илимий усулдук семинарларга, алдынкы тажрыйба мектептерине ж.у.с. катышуу.
- 8.3 Педагогикалык ишмердигин өз алдынча талдоо иштерин өздөштүрүү.
- 8.4 Мугалимдерди усулдук бирикменин усулдук жана маалыматтык иштерине катыштыруу.
- 8.5 Окутулуучу предметтин, курстун, факультативдин ж.б мазмунун илимий-усулдук камсыздоо боюнча документтерди иштеп чыгуу.
- 8.6 Окуу предметтеринин сабак берүү диагноздоо, божомолдоо, пландоо маселелери боюнча материалдарды иштеп чыгуу.
- 8.7 Тажрыйбаны жалпылап, билим берүүчү уюмдагы педагогдор арасында жайылтуу.
- 8.8 Окуучуларды окутууну жана тарбиялоону натыйжалуу усулдары боюнча чыгармачыл отчетторду өткөрүү.
- 8.9 Жаш мугалимдерге жардам берүү.
- 8.10 Мектептин мугалимдери үчүн предметтен сабак берүүнүн орчундуу маселелери боюнча кеп-кеңеш өткөрүү.
- 8.11 Мектептин мугалимдери жана окуучулары үчүн илимий-практикалык конференцияларды уюштуруу жана аларга катышуу.
- 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 мектеп ичиндеги уюштуруу иштери боюнча орун басары көзөмөлдөйт.