

Бекитем:

Мектеп директору: **Өмүрбеков М.**

“29” 09

2022-ж.



Барпиев Мамадалы атындагы №19 Жылгын жалпы орто билим берүүчү мектебинин усулдук бирикмелери жөнүндө Жобосу:

1. Жалпы жобо.

1.1. Усулдук бирикме жалпы билим берүүчү уюмдун усулдук кызматынын структуралык курамына кирип, өзүнө предметтер, билим берүү чөйрөсү, тарбиялоонун түрү боюнча мугалимдерди бириктирет.

1.2. Усулдук бирикме окутулган предметте бир нече билим берүү чөйрөсүндө үчтөн кем эмес мугалим болгондо түзүлөт:

- **Тилдик** (мамлекеттик, расмий, эне тили (өзбек, тажик) жана чет тилдер)
- **Социалдык** (тарых, жаран таануу, этика, экономика)
- **Математикалык** (математика, алгебра, геометрия)
- **Табигый-илимий** (химия, биология, физика, география, астрономия)
- **Технологиялык** (эмгек, чийүү жана дизайн, компьютердик сабаттуулук)
- **Ден соолук маданияты** (дене тарбия, жашоонун туура мүнөзү, жашоо тиричилиги коопсуздук негиздери, биология (Адам))
- **Искусство** (адабият, музыка, көркөм өнөр чыгармачылыгы, дүйнөлүк көркөм маданияты)
- **Башталгыч класстар**. (жогорку же биринчи категориядагы (класс жетекчи) мугалим жетектейт.

1.3. Негизги ишмердүүлүк багыттары, мазмуну, иштөө ыкмалары жана формалары ага кирген мүчөлөрү тарабынан жалпы билим берүүчү уюмдун максаттары жана милдеттерине ылайык аныкталып жана уюмдун методикалык кеңешинде бекитилет.

1.4. Билим берүү уюмдарында андан сырткары да тарбиячылардын, класс жетекчилердин ж.б. усулдук бирикмелери да түзүлсө болот.

1.5. Усулдук бирикмелердин саны ага кире тургандардын саны билим берүү уюмдун коюлган зарыл болгон комплекстүү маселелердин чечилишине жараша педогоикалык кеңештин чечминин негизинде билим берүү уюмунун директорунун буйругу менен бекитилет.

1.6. Усулдук бирикмеге кирген мугалимдер окуучуларды предметтер боюнча даярдоону тиешелүү билим берүү чөйрөсүнө ылайык жүзөгө ашырат.

1.7. Усулдук бирикмелер окуу тарбия иштери боюнча орун басарынын сунушу боюнча билим берүү уюмунун директорунун буйругуна ылайык түзүлөт, кайра түзүлөт жана жоюлат.

1.8. Усулдук бирикмелер окуу тарбия иштери боюнча директордун орун басарына түздөн - түз баш ийет.

1.9.Усулдук бирикмелер өздөрүнүн ишмердүүлүгүн Конституция ,билим берүү тармагындагы КРнын мыйзамдары жана нормативдик документтерине ылайык жүргүзүшөт.

2.Мектеп мугалимдеринин усулдук бирикмелеринин максаттары.

2.1.УБнин педагогдорунун кесипкөйлүк чеберчилигин жана квалификациясынын жогорулатуу анын ичинде жаш педогогдордун (насаатчылыктын)кесипкөйлүк чеберчилигин колдоо;

2.2.Окуутунун сапатына максаттарына жана натыйжаларына окутулган предметтер билим берүү чөйрөсү боюнча бирдиктүү талапты камсыздоо;

2.3.Бирдиктүү билим берүү-тарбиялоо чөйрөсүн камсыздоодо,инсанды калыптоо жана өнүктүрүүдө чыгармачыл иштөө үчүн шарттарды түзүү;

2.4.Мугалимдердин педагогикалык ишмердүүлүгүнүн эффективдүүлүгүн баалоо.

3.Мектеп усулдук бирикмесинин милдеттери.

3.1.Билим берүү боюнча нормативдик жана усулдук иш кагаздарын окуп-үйрөнүү жана мектептин денгээлинде нормативдик иш кагаздарды даярдоо (инструкция, жобо, келишимдер)

3.2.Мектеп компонентин түзүүгө катышуу;

3.3.Предмет боюнча вариантвүүлүктү жана окутуунун ар түрдүү денгээлин эске алуу менен автордук окуу программаларын түзүүгө жана мазмуунун тандоо;

3.4.Мугалимдин жеке иш планын бекитүү, автордук программаларды усулдарды бекитүү;

3.5.Көчүрүү класстарынан жана бүтүүчү класстарды (оозеки экзамендердин) жыйынтыктап текшерүү үчүн аттестациялык материалдарын бекитүү;

3.6.Предметтин окутулуш абалынын талдоосун жүргүзүү;

3.7.Тиги же бул тематикалык өз ара сабактарга катышууну ,өзүнө-өзү талдоо берүүнү жана сабактан кийинки жетишилген жыйынтыгына карата талдоо берүүнү уюштуруу;

3.8.Предметтер боюнча ар кандай автордук усулдук иштелмелер менен таанышуу предметти окутуу усулуна талдоо берүү;

3.9.Предметтер боюнча таанышуу максатта ар кандай тематикалык усулдук ачык сабактарды уюштуруу;

3.10.Алдынкы далилденген педагогикалык тажрыйбалар менен танышуу,жалпылоо жана жайылтуу;

3.11. Предметтер боюнча эксперименталдык иштер;

3.12.Предметтер боюнча билим берүү стандарттарынын негизинде программаны кабылдоо боюнча натыйжаларды баалоого бирдиктүү талаптарды иштеп чыгуу;

3.13.Окуучулардын жыйынтыктоочу жана аралык аттестациялоо системасын иштеп чыгуу (тематикалык, семестрдик, зачеттук ж.б.);

3.14.Билим берүү уюмуна предметтик жумаларды, (декадаларды)уюштуруу;проедметтик олимпиаданын,конкурстардын,кароолордун ж.б. биринчи этабын уюштуруу;

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

3.16.Предметтер боюнча заман талабына ылайык окуу кабинетине,сабакка карата окуу каражаттарын уюштуруу иштери;

3.17.УБдеги жаш адис менен иштөө.

3.18.Кесипкөй мугалимдин өзүн-өзү билим берүүсү,квалификациясын жогорулатуу курстарынын иштери,чыгарчыл командировкадагы иштердин отчетторун жүргүзүү.

4.Мектеп усулдук бирикмесинин функциясы.

4.1Мектептин иштөө планын чагылдырган ,райондук(шаардык) усулдук кабинеттин сунуштаган темасына ылайык,усулдук бирикменин пландаштырылган иш чараларын өткөрүү;

4.2.Чогулуштарды өткөрүү.

4.3.Мектеп ичиндеги мугалимдердин квалификациясын семинар,тренингдер,ачык сабактар ж.б.у.с. аркылуу жогорулатууну уюштуруу;

4.4.УБ предметтер боюнча класстан тышкаркы иштерди иштеп чыгуу,

4.5.Усулдук бирикменин ар бир мүчөсүнүн ЭККаныктоочу комиссияны түзүү.

5.Усулдук бирикменин ишин уюштуруу.

5.1.Усулдук бирикменин ишин уюштуруу үчүн мугалимдер арасынан жетекчисин шайлашат;

5.2.Усулдук бирикменин ишмердүүлүгү райондук усулдук кабинеттин сунушуна ылайык мектептин иштөө планынын негизинде педагогикалык жамааттын иштеп чыгып кабыл алынган темасынын алкагында уюштурулат.Пландаштыруу учурунда кесипкөй мугалимдин өзүнүн жеке планы эске алынат;

5.3.Усулдук бирикменин иштөө планы окуу жылынын башында окуу тарбия иштер боюнча директордун орун басары тарабынын бекитилет;

5.4.Мугалимдердин усулдук бирикмеси тиги же бул тематикадагы ар кандай семинарларды ачык сабактардын турмөгүн уюштура алат;

5.5.Окуу жыл ичинде эң кеминде 4 жолу усулдук бирикменин чогулушу өткөрүлөт жана анын протоколу жазылат;

5.6.Окуу жылы ичинде бирден кем эмес тематикалык ачык сабактарды жана класстан тышкаркы иштерди камтыган практикалык семинарлар иш чаралары өткөрүлөт;

5.7.Окуу жылынын аягында директордун орун басары УБнин ишин талдайт жана акыркы УБнин чогулушунда угузуу менен кийинки окуу жылына карата сунуштамаларын билдирет;

5.8.УБнин иш кагаздары мектепте 3 аралгында сакталат, андан МУБ иш планы жана талдоолору сактоо үчүн архивке 10 жыл аралыгында сакталууга берилет;

6.Усулдук бирикменин иш кагаздары.

6.1.УБнин ачылышы жөнүндө буйрук.

- 6.2.Усулдук бирикменин жетекчисин бекиткен буйрук.
- 6.3.Усулдук бирикменин жобосу (КРнын ББЖИМ бекитилген же сунушталган)
- 6.4.УБ мугалимдердин функционалдык милдеттери.
- 6.5.МУБ өткөн жылдагы ишинин талдоосу.
- 6.6.Жаны окуу жылына карата багытталган приоритеттүү далилденген маселелери,усулдук иштеринин темалары жана алардын максаттары.
- 6.7.Учурдагы окуу жылына карата МБ иштөө планы,УБ мугалимдеринин предметтер боюнча тематикалык ачык сабактары жана класстан тышкары иш чараларынын графиги.
- 6.8.УБнин ар бир айга карата пландоо сеткасы.
- 6.9.УБнин мугалимдеринин маалымат-банкы:сандык жана сапаттык саны(курагы,билими,кесиби,окуткан предмети,жалпы жана пед.стажы,квалификациялык категориясы,сыйлыктары,наамдары.
- 6.10.УБнин чыгармачыл отчеттору,ишкер оюндардын ж.б.у.с. УБ мугалимдердин өзүн-өзү өркүндөтүү темалары жөнүндө маалыматы.
- 6.11.Усулдук жуманы өткөрүүнүн планы(эгерде УБ өз алдынча өткөрсө).
- 6.12.Программалар(предмет боюнча автордук,факультативдик,ийримдер ж.б.).
- 6.13.Предмет боюнча окуу программасы жана окутуу-усулдук камсыздоо боюнча маалымат.
- 6.14.Календардык-тематикалык планы (предмет боюнча,жеке,факультативдик сабактар,предметтик ийримдер).
- 6.15.МИК(ВШК)(экспресс,маалыматтык жана аналитикалык маалымдамалар,диагностика).
- 6.16.УБ чогулуштарынын протоколдору.

7.Усулдук бирикменин мүчөлөрүнүн укуктары.

- 7.1.Мугалимдин кесипкөй деңгээлин көтөрүү үчүн сунушун даярдайт жана сунуштама бере алат;
- 7.2.Мектептеги окуу процессин жакшыртууга карата сунушун бере алат;
- 7.3.Усулдук бирикмедеги топтолгон педагогикалык тажрыйбаларды камтыган материалдарды публикациялоого сунуштама бере алат;
- 7.4.Усулдук бирикмеде эксперименталдык ишмердикте активдүү катышкан мугалимдерди сыйлоо үчүн мектеп администрациясына сунуштама коюуга;
- 7.5.Мугалимдерге квалификациясын жогорулатуунун ар кандай формаларын сунуштоого;
- 7.6.Окуучуларды окутуу жана тарбиялоо боюнча көйгөйлөрдү чечүүгө карата ар кандай суроолор менен кайрылууга;
- 7.7.Мугалимдерди аттестациялоо боюнча мазмунунун жана уюштуруу иштерине сунуштарды киргизүүгө;

7.8. Усулдук бирикмедеги мугалимдердин арасынан ар кандай “ЖЫЛ МУГАЛИМИ” жана “МЫКТЫ КЛАССЖЕТЕКЧИ”, “ҮЛГҮЛҮҮ МУГАЛИМ”, “САНАРИП МУГАЛИМ” сыяктуу конкурстарга мугалимдерди сунуштоого.

8. Усулдук бирикменин мүчөлөрүнүн милдеттери.

Усулдук бирикменин мүчөсү милдеттүү:

- 8.1. Кесипкөй чеберчилигин көтөрүүнүн үстүндө иштөөгө;
- 8.2. Усулдук бирикменин чогулуштарына, практикалык семинарларына, мектептеги алдынкы тажрыйбалардын илимий-усулдук семинарларына ж.б. катышууга;
- 8.3. Педагогикалык ишмердүүлүктүн өзүнө-өзү талдоонун негиздерине ээ болууга;
- 8.4. Усулдук бирикменин маалыматтык жана усулдук иштерине катышууга;
- 8.5. Окутулган предмет, курс, факультатив ж.б илимий-усулдук камсыздоо боюнча документтерди иштеп чыгууга;
- 8.6. Окутулган окуу предметтеринин диагностоо, прогностоо, пландаштыруу маселелери боюнча материалдарды иштеп чыгууга;
- 8.7. Билим берүү уюмундагы педагогдор арасында тажрыйбаларды тартып жана жалпылаганга;
- 8.8. Окуучулардын окутуп жана тарбиялоодо эффективдүү усулдар боюнча чыгармачыл отчетторду жүргүзүүгө;
- 8.9. Жаш адиске жардам көрсөтүүгө;
- 8.10. Мектептин педагогдоруна окутулган предметтеги усулдардын актуалдуу көгөйлөрү тууралуу кеңештерди жүргүзүүгө;
- 8.11. Мектептин мугалимдеринин жана окуучуларынын илимий-практикалык конференцияларына катышууга жана өткөрүүгө;

9. Усулдук бирикменин ишмердүүлүгүн көзөмөлдөө.

Мектеп усулдук бирикмесинин ишмердүүлүн текшерүү билим берүү уюмунун директору тарабынан бекитилген мектептин усулдук иштеринин планы жана ички көзөмөлгө ылайык окуу- тарбия иштери боюнча директордун орун басары тарабынан жүргүзүлөт.