Каралды :

Педагогикалык кеңештин
№ 1
"23" август 2022г

Бекитемин:
№90 толук эмес орто
мектептин директору
Э.К.Султанова

Бишкек шаарындагы №90 толук эмес орто мектебиндеги Усулдук бирикме жөнүндөгү жобо

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 Алкактык Улуттук Куррикулумда сунушталган билим берүү тармактарына караштуу предметтерден сабак берүүчү үчтөн кем эмес мугалим бар болгондо түзүлөт.
Мектептин шартын жана жумуштун кайтарымдуулугун эске алуу менен төмөндөгүдөй жети усулдук бирикме түзүлүшү мүмкүн:
1) гуманитардык илимдер мугалимдеринин усулдук бирикмеси;
2) табигый илимдер мугалимдеринин усулдук бирикмеси;
3) башталгыч класстардын мугалимдеринин усулдук бирикмеси;
4) эстетика мугалимдеринин усулдук бирикмеси;
5) класс жетекчилердин усулдук бирикмеси;
Усулдук бирикмеге иш тажрыйбасы бай,чыгармачыл, жоопкерчиликтүү, компьютердик сабаттуулукка ээ мугалим башчылык кыла алат.
1.3. Усулдук кеңешти түзөт;
1.4. Усулдук иштин негизги багыттарын, формаларын жана усулдарын усулдук бирикменин мүчөлөрү билим берүүчү уюмунун максаттарына жана милдеттерине ылайык аныктап, билим берүүчү уюмдун усулдук кеңеши бекитет.
1.5. Мектепте класс жетекчилердин ж.у.с усулдук бирикмелери түзүлүшү мүмкүн.
1.6. Мектептин усулдук бирикмелеринин саны мүчөлөрүнүн саны мектептин милдеттеринин чечүү зарылчылыгына жараша аныкталат да педагогикалык кеңештин чечими менен белгиленет жана мектептин директорунун буйругу менен бекитилет.
1.7. Усулдук бирикменин курамына кирген мугалимдер окуучуларга тийиштүү билим берүүнү предметтери боюнча даярдайт.
1.8. Усулдук бирикмелер мектептин директорунун усулдук иштери боюнча орун басарынын керсотуусу менен мектеп директорунун буйругуна ылайык түзүлөт, кайра уюштурулат жана жоюлат.

1.9. Усулдук бирикмелер директордун усулдук иштери боюнча орун басарына (илимий усулдук иштер боюнча орун басарына) түздөн-түз баш ийишет.
1.10. Усулдук бирикмелер ишмердигинде Кыргыз Республикасынын билим берүү тармагына тиешелүү мыйзамдарын жана ченемдик-укуктук актыларын жетекчиликке алышат.

2 .МЕКТЕПТИН УСУЛДУК БИРИКМЕСИНИН МАКСАТТАРЫ

2.1 Мугалимдердин кесиптик камылгасын жана кесиптик чеберчилигин арттыруу, ошондой эле жаш мугалимдердин кесиптик өсүшүн колдоо көрсөтүү (насаатчылык кылуу).
2.2 Предметтер билим берүү тармактары боюнча окутуу сапатына, максаттарына жана натыйжаларына карата бирдиктүү талаптарды камсыздоо.
2.3 Жалпы билим берүү инсанды тарбиялоо калыптандыруу 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 денгээлиндеги ченемдик документтерди (нускамаларды, жоболорду, келишимдерди (иштеп чыгуу).
3.2 Мектеп компонентин тандоого жана түзүүгө катышуу.
3.3 Сабак берүүнүн түрдүүлүгүн жана ар кыл денгээлдүүлүгүн эске алып, предмет боюнча автордук окуу китептердин мазмунун иргөө жана түзүп чыгуу.
3.4 Мугалимдердин жекече иш пландарын бекитүү, автордук программаларды жана усулдарды талдоо.
3.5 Класстан - класска окуучуларды кечүрүүдө жыйынтык текшерүү жол-жобосу үчүн аттестациялык материалды, бүтүрүү класстарында жыйынтыктоочу аттестация өткөрүү үчүн (оозеки экзамендер үчүн) аттестациялык материалды бекитүү.
3.6 Окуу предметтеринин окутулуш абалына талдоо жүргүзүү.
3.7 Тийиштүү тематика боюнча мугалимдердин бири-биринин сабагына катышууну уюштуруу, жетишилген натыйжаларды ар ким өзү жана биргелешип талдоо.
3.8 Предмет боюнча ар кайсы авторлордун окуу-методикалык иштелмелери менен таанышуу, предметтен сабак берүү усулдарын талдоо.
3.9 Предмет боюнча усулдук иштелмелер менен таанышуу максатында белгилүү тема боюнча ачык сабактарды өтүү.
3.10.Алдынкы педагогикалык тажрыйбаны иликтөө, жалпылоо жана жайылтуу.
3.11 Предмет боюнча эксперименттик иштерди жүргүзүүнү уюштуруу.
3.12 Окуучулар үчүн аралыктан окутууда (жыйынтыктоочу , зачеттук .ж.б.у.с) аттестациялоо тутумун иштеп чыгуу.

3.13 Мектепте предметтик жумалыктарды жана декадаларды уюштуруп өткөрүү предметтик олимпиадалардын, сынактардын, кароолордун биринчи баскычын уюштуруп өткөрүү.
3.15 Окуу кабинетике, сабактын жабдылышына коюлуучу заманбап талаптарга ылайык предмет боюнча окутуу каражаттарын уюштуруу.
3.16 Усулдук бирикменин жаш мугалимдери менен иш алып баруу.
3.17 Мугалимдердин өз алдынча кесиптик билим алуусун, кесиптик чеберчилигин жогорулатуу курстарга баруусун уюштуруу жана кесиптик чеберчилигин жогорулатуучу 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 Усулдук бирикмелердин отурумдарын өткөрүү.
4.3 Мектепте семинардык сабактарды, тренингдерди, ачык сабактарды ж.у.с. өткөрүү аркылуу мектептеги мугалимдердин кесиптик чеберчиликти жогорулатуу тутумун уюштуруу.
4.5Усулдук бирикмеде предметтери боюнча класстан тышкары иштерди даярдоо .
4.5 Усулдук бирикменин ар бир мүчөсүнүн эмгекке катышуу коэфициентин (ЭКК- КТУ) аныктоо үчүн комиссия менен бирдикте талдоо жүргүзүү.

5. УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШИН УЮШТУРУУ

5.1 Мугалимдердин усулдук бирикмеси өз ишин уюштуруу үчүн жетекчи шайлайт.
5.2 Усулдук бирикменин ишмердиги мектеп планына ылайык жүзөгө ашырылат, педагогикалык жамааттын иштеп чыгуусунда кабыл алынган усулдук теманын негизинде уюштурулат. Усулдук ишти пландоо процессинде мектептин окуу тарбия процессии өнүктүрүү планы эске алынат.
5.3 Усулдук бирикменин иш планын мектеп директору илимий-усулдук иштери боюнча орун басарынын макулдугу менен окуу жылынын башталышында бекитет.
5.4 Усулдук бирикме мугалимдер арасында белгилүү жана берилген тематика боюнча семинардык сабактарды, сабактар түрмөгүн уюштура алат.
5.5 Окуу жылы боюу мугалимдердин усулдук бирикмесинин 4тен кем эмес отуруму өткөрүлөт, усулдук бирикменин отурумдарында протокол түзүлүп, токтомдор кабыл алынат.
5.6 Окуу жылы боюнча тематикалык ачык сабактарды жана класстан тышкары иш- чараларды уюштуруу менен коштолгон бирден кем эмес практикалык семинар өткөрүлөт.

5.7 Окуу жылынын аягында мектептин директорунун окуу тарбия иши боюнча орун басары усулдук бирикменин ишин талдап,УБнин акыры отурумунда ишти жакшыртуу боюнча өзүнүн көрсөтмөлөрүн айтат.
5.8 Усулдук бирикменин документтери мектепте үч жыл сакталат, андан сон УБ отурумдарынын протоколдору жана иш пландары жана отчет-анализи менен бирге папкада сактоо үчүн архивге тапшырылат.

6.МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШ КАГАЗДАРЫ

6.1 Усулдук бирикмени ачуу женунде буйрук
6.2 Усулдук бирикменин терайымын (терагасын) дайындоо женунде буйругу
6 3 Усулдук бирикме женунде жобо .
6.4 Усулдук бирикменин мугалимдеринин кызматтык милдеттери .
6.5 Усулдук бирикменин еткен жылдагы ишинин талданышы.
6.6 жаны окуу жылына карата усулдук иштин темасы, анын максаты, олуттуу, эн маанилуу багыттары жана милдеттери.
6.7 Усулдук бирикменин окуу жылына карата тузулген иш планы, УБ мугалимдеринин предмет боюнча ачык сабактарды жана класстан тышкары иштерди еткеруу графиги.
6.8 Усулдук бирикменин ишинин ар айлык планы.
6.9 Усулдук бирикменин мугалимдери женунде маалымат банкы, сандык жана сапаттык курами .
6.10 Усулдук бирикменин мугалимдеринин ез алдынча билим алуу темасы женунде маалымат, УБ дети чыгармачыл отчеттор, ишкер оюндар ж.б.
6.11 Усулдук бирикмелердин жумалыктарды, декадаларды еткеруу планы .
6.12 Предмет боюнча окуу программалары жана алардын окуу усулдук китептер менен камсыздалгандыгы.
6.14 календарлык-тематикалык пландоо (предмет боюнча, жекече ж.б.)
6.15 Мектеп ичиндеги кеземел боюнча экспресс маалымат жана талдоо маалым каттары, диагноздоо.
6.16 Усулдук бирикменин отурумдарынын протоколдору.

7 .УСУЛДУК БИРИКМЕ МУЧӨЛӨРҮНҮН УКУКТАРЫ.

7.1 Кесиптик денгээлин жогорулатуу учун сунуштарын даярдоо жана мугалимдерди керсетуу.
7.2 Мектептеги окуу процессии жакшыртуу женунде сунуш киргизуу.
7.3 Усулдук бирикмеде топтолгон алдынкы педагогикалык тажрыйба женунде материалдарды жарыялоого сунуштоо.
7.4 Мектеп жетекчилерине усулдук бирикменин ишине жигердүү катышкан мугалимдери сыйлоо маселесин коюу.

7.5 Мугалимдерге кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун ар түрдүү формаларын сунуштоо.
7.6 Окуучулардын окуусундагы жана тарбиясындагы маселелер боюнча кеп-кеңеш алуу үчүн мектеп директорунун орун басарына кайрылуу.
7.7 Мугалимдерди аттестациялоону уюштуруу жана бул иштин мазмуну боюнча сунуш киргизүү.
7.8 Усулдук Бирикмеде мугалимдердеги ар кайсы деңгээлдердеги "Жыл мугалими" жна "Мыкты класс жетекчи" конкурстарына көрсөтүү.

8.УСУЛДУК БИРИКМЕ МҮЧӨЛӨРҮНҮН МИЛДЕТТЕРИ

Усулдук бирикме мүчөсүнүн төмөнкүдөй милдеттери бар.
8.1 Кесипкей чеберчилигин арттыруу жагынан иштее.
8.2 Усулдук бирикменин отурумдарына. пралтикалык семинарларына, илимий усулдук семинарларга, алдынкы тажрыйба мектептерине ж.у.с. катьппуу.
8.3 Педагогикалык ишмердигин ез алдынча талдоо иштерин ездоштуруу.
8.4 Усулдук бирикменин усулдук жана маалымат иштерине катьппуу.
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, мектептеги педагогдор арасында жайылтуу.
8.8 Окуучуларды окутууну жана тарбиялоону натыйжалуу усулдары боюнча чыгармачыл отчетторду откеруу.
8.9 Жаш мугалимдерге жар дам беруу.
8.10 Мектептин мугалимдери жана окуучулары учун илимий практикалык конференцияларды уюштуруу жана аларга катышуу.

9 .Усулдук бирикменин ишмердигин көзөмөлдөө

Усулдук бирикменин ишмердигин билим берүүчү уюмдун директору бекиткен мектептин усулдук иштери боюнча орун басары көзөмөлдөйт.

Усулдук бирикменин иш планы
I бөлүм. Уюштуруу иштери

1.Усулдук бирикме мугалимдери жөнүндө маалыматты толуктап туруу жана мектеп жетекчилигине берүү.
2.Усулдук бирикменин окуу жылына түзүлгөн окуу планын талкулоо, тузүү, кабыл алуу, бекитүү.
3.Усулдук бирикменин мугалимдерине болжолдуу жана так окуу жүктөмдөрүн бөлүштүрүү.
4.Усулдук бирикменин мугалимдеринин календарлык тематикалык планын:
-талкулоо;
-бекитүүгө сунуш берүү;
-аткарылышын көзөмөлдөө;

5. Ийрим, олимпиада жетекчилери үчүн мектеп жетекчилигине сунуш берүү. Усулдук бирикмеге тиешелүү предметтер боюнча өткөрүлүүчү олимпиадалардын материалдарын иштеп чыгуу, уюштуруп өткөрүү.
7.Дем берүүчү фонд жана сыйлоолор боюнча сунуштарды берүү.
8. Мектептик жыйындарга катышуу усулдук бирикме жетекчилери боюнча.
9. Усулдук бирикме аткарган иштери боюнча отчетторду даярдоо,ОББга тапшыруу

II бөлүм: Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн укуктук сабаттуулугун жогорулатуу.

1.Билим берүү тармагындагы укуктук ченемдик акттарга ылайык укук, милдеттерин жана жоопкерчилигин талкуулоо.
2.Усулдук бирикме предметтер боюнча мамлекеттик стандарттын талаптарын талкуулоо (Мисалы жат жазуудагы норма ж.б)
3.Мектеп мугалимдери жана администрация менен бирге эмгек келишимдерин талкуулоо.
4.Мектептин локалдык(ички) укуктук актылары менен таанышууну уюштуруу.
5.Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн укуктук сабаттуулугун жогорулатыш үчүн усулдук адабияттар менен камсыз кылуу.

III бөлүм. Предметтердин окутулушун көзөмөлдөө.

1.0куу программаларынын жана окуу китептерин талкуулоо.
2.0куу программаларынын аткарылышын көзөмөлдөө.
3.Ачык сабактардын предметтердин жана класстан сырткаркы иштердин графигин түзүү, графике ылайык өткөрүү.
4,Предметтик жумалык, декадаларды өткөрүү үчүн иш чараларды иштеп чыгуу.
5. Административдик текшерүү иштери үчүн материалдарды иштеп чыгуу жана жетекчиликке өткөрүп берүү.
7. Усулдук бирикмеде мугалимдердин аткарган иштерин, отчеттерун алуу.

IV бөлүм. Усулдук иштер

1.Насаатчылык иштерин уюштуруу.
А) Жаш мугалимдерге насаатчыларды бекитүү боюнча мектеп директордун буйругуна сунуштарды берүү.
Б) Насаатчы жана жаш мугалимдердин аткарган иш пландарын талкуулоо, бекитүү жана аткарган иштерин көзөмөлдөө.

2. Насаатчы жана жаш мугалимдердин аткарган иштеринин отчеттерун алуу.
3. Өз ара сабактарга, ачык сабактарга катышууларды уюштуруу жана көзөмөлдөө.
4. Усулдук даярдыктарды жогорулатуу үчүн семинар-тренингдерди өткөрүү, материалдарды иштеп чыгуу.
5. Усулдук окуулардын графиктерин жана окулуучу докладдарды аныктоо, өткөрүү.
6. Мугалимдердин көргөзмөлөрүн уюштуруу.

7. Мугалимдер үчүн курска чейинки жана курстан кийинки тапшырмаларды берүү жана аткарылышын көзөмөлдөө (курска баруучуга тапшырма берүү, реферат жазуу)
8. Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн чыгармачыл отчеттерун алуу(ар бир мугалим жыл ичинде чыгармачыл иштерин даярдоосу керек)
9. Усулдук бирикмеде окуу жыл ичинде аткарган иштерин, маалыматты даярдоо жана мектеп жетекчилигине өткөрүп берүү.