

**Тагай Асранов атындагы №6 инновациялык орто мектептин
Усулдук кеңешинин Жобосу**

1. Жалпы Жобо

1.1 Мектептин Усулдук кеңеши – бул педагогикалык ишмердүүлүктө чыгырмачылыкты калыптандырган жана , окуу процессинде усулдук жардам көрсөткөн мектептин педагогикалык жамаатындагы ички орган.

1.2. Бул жобо мектептин ички актысы болуп саналат, ал Усулдук кеңеш билим берүү процессинин маанилүү бөлүгү компетенттүүлүктүн өнүгүшүн талдайт, окутуу жана тарбиялоо методикасын өркүндөтүү боюнча сунуштарды иштеп чыгат.

1.3. Усулдук кеңеш педагогикалык демилгенин өнүгүшүнө өбөлгө түзөт мектептин педагогикалык кеңеши тарабынан бекитилет.

2. Усулдук кеңештин максаттары .

2.1. Педагогикалык компетенттүүлүктү аныктоо жана иштеп чыгуу, аларды ийгиликтүү чечүү үчүн бүтүндөй педагогикалык жамааттын чыгармачыл аракеттерин бириктирүүгө көмөктөшүү.

2.2. Мектептин методикалык ишин пландаштырууну жүргүзүү.

2.3. Мугалимдин кесиптик жана педагогикалык компетенттүүлүгүн жогорулатуу .

- илимий жана теориялык;

- методикалык;

- педагогикалык чеберчиликтин техникасы.

3. Мектептин усулдук кеңешинин милдеттери.

3.1. Мектепке киргизүү үчүн сунуш кылынган педагогикалык жаңылыктарга эксперттик баа берүү, аларды ишке ашырууда зарыл болгон усулдук жардам көрсөтүү.

3.2. Жаш адистерге усулдук жардам көрсөтүү, усулдук кеңештин мүчөлөрү тарабынан алардын сабактарын талдоо.

3.3. Мектеп ичиндеги ички көзөмөлдү жүргүзүүгө катышуу.

4. Мектептин усулдук кеңешинин курамы .

4.1. Мектептин усулдук кеңешине мектептин педагогикалык жамаатынын өкүлдөрү кирет.

4.2. Мектептин усулдук кеңеш жетекчилери бир жылдык мөөнөткө эң квалификациялуу мугалимдердин ичинен дайындалат жана мектеп директорунун буйругу менен бекитилет;

4.3. Методикалык кеңештин төрагасы директордун окуу жана тарбия иштери боюнча орун басары болуп саналат.

5. Мектептин усулдук кеңешинин аткаруу тартиби .

5.1 Методикалык кеңеш өз ишин жалпы мугалимдердин компетенттүүлүгүн жогорулатуу максатында алардын кызыкчылыктарын урматтоо менен иш алып барат .

5.2. Усулдук кеңештин отурумдары ачык өткөрүлөт

5.3. Усулдук кеңештин жыйыны зарылчылыкка жараша, ай сайын өткөрүлөт.

5.4. Окуу жылында SVOT анализ мектептин иш аракетинин жыйынтыгынын негизинде күчтүү жактары жана алсыз жактары каралып аныкталат.

5.5. SVOT анализ мектептин педагогикалык кеңешинде айтылып жыйынтык чыгарылат

5.6. Усулдук кеңештин аткарылган иштеринин жыйынтыгынын негизинде алдыңкы иш тажырыйбалуу мугалимдерди сыйлыкка көрсөтүү.

5.7. Усулдук кеңештин чечимдери ушул Жобого ылайык жамааттык түрдө кабыл алынат жана бардык мугалимдерге маалымдалат.

**Тагай Асранов атындагы №6 инновациялык орто мектебиндеги
усулдук бирикмелер тууралуу
ЖОБО**

I. ЖАЛПЫ ЖОБО

- 1.1.** Усулдук бирикмелер жалпы билим беруу уюмдарынын усулдук кызматынын структуралык бөлүгү болуп эсептелет, мугалимдерди предметтер, билим берүү чөйрөлөрү, тарбиялык иштердин түрлөрү боюнча бириктирет.
- 1.2.** Усулдук бирикмелер бир (бир нече) билим берүү чөйрөсүндө же чөйрөлөрүндө сабак өткөн үчтөн кем эмес мугалимден түзүлөт (Кыргыз Республикасынын орто жалпы билим берүүнүн Алкактык улуттук куррикулумунун сунушу менен):
- кыргыз тили
 - орус тили
 - англис тили);
 - социалдык табигый-илимий (тарых, адам жана коом); (химия, биология, география,);
 - математикалык (математика, алгебра, физика, астрономия, геометрия);
 - искусство (кмузыка, көркөм-сүрөт, дене тарбия кол эмгек, черчение)
 - башталгыч класстар.

Мектепте биринчи категориядагы предметтик-мугалим МУБ башкарат.

- 1.3.** Ишмердүүлүктүн негизги багыттары, маани-маңызы, формасы, иштөө усулу билим берүү уюмунун милдеттерине жана максаттарына ылайык, анын мүчөлөрү аркылуу белгиленет жана билим берүү уюмунун усулдук кеңеши тарабынан бекитилет.
- 1.4.** Билим берүү уюмдарынын алдына коюлган милдеттерди комплекстүү чечүү зарылдыгына жараша усулдук бирикмелердин саны аныкталат, усулдук кеңештин чечими менен белгиленет жана билим берүү уюмунун директорунунун буйругу астында бекитилет.
- 1.5.** Усулдук бирикмелер түздөн-түз директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарына (ОББ) же директордун илимий-усулдук иштери боюнча орун басарына баш иет.

**II. МУГАЛИМДЕРДИН МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕЛЕРИНИН
МАКСАТТАРЫ**

- 2.1.** Усулдук бирикмелердеги педагогдордун чеберчилигин жана квалификациясын жогорулатуу, ошондой эле жаш педагогдордун кесиптик өнүгүүсүн колдоо.
- 2.2.** Бирдиктүү билим берүү жана тарбиялоо чөйрөсүн, инсандын өнүгүүсүн жана калыптануусун камсыз кылууда чыгармачылык иш үчүн шарттарды түзүү.
- 2.3.** Мугалимдердин педагогикалык ишмердүүлүгүнүн натыйжалуулугун баалоо.

III. МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕНИН МИЛДЕТТЕРИ

- 3.1.** Билим берүүнүн маселелери боюнча нормативдик жана усулдук документацияларды үйрөнүү жана мектептин деңгээлинде нормативдик документацияларды (нускамалар, жоболор, келишимдер) иштеп чыгуу.
- 3.2.** Мугалимдердин жеке иш пландарын бекитүү, автордук программаларды жана усулдарды талдоо...

- 3.3. Белгилүү тематика боюнча мугалимдин өзүнө талдоо жүргүзүү жана жетишкен натыйжаларга анализ берүү менен сабактарга өз ара катышууну уюштуруу.
- 3.4. Предмет боюнча усулдук иштер менен таанышуу максатында, белгилүү бир темада ачык сабактарды уюштуруу.
- 3.5.ҮКӨ процессинин ишке ашыруу жана алдыңкы тажрыйбаларды жайылтуу.
- 3.6.Предмет боюнча билим берүүнүн стандарттарынын негизинде программаны өздөштүрүүнүн жыйынтыктарын баалоодо бирдей талаптарды иштеп чыгуу.
- 3.7.Билим берүү уюмунда предмет боюнча жумалыктарды (декадаларды) уюштуруу жана өткөрүү; предмет боюнча олимпиаданын биринчи баскычын, конкурс, кароолорду уюштуруу жана өткөрүү.
- 3.8.Сабактын жабдылышы, окуу бөлмөсүнүн заманбап талаптарга жооп бериши, предметти окутуунун каражатын уюштуруу боюнча иштөө.
- 3.9.Чыгармачыл командировкалар тууралуу отчетторду угуу, квалификацияны жогорулатуу курстарындагы иштер, мугалимдердин кесиптик өзүн-өзү өнүктүрүү боюнча отчетторун жүргүзүү.

IV. МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕЛЕРДИН ФУНКЦИЯЛАРЫ

- 4.1. Семинардык сабак, тренингдер, ачык сабактар ж. б. иш-чараларды өткөрүү менен мектеп ичиндеги системада квалификацияны жогорулатууну уюштуруу.
- 4.2. (УБ) предметтери боюнча класстан тышкаркы иштерди иштеп чыгуу.
- 4.3. Усулдук бирикменин ар бир мүчөсүнүн КТУсун аныктоо үчүн комиссия түзүү.

V. УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШИН УЮШТУРУУ

- 5.1. Мугалимдердин усулдук бирикмеси өз ишин уюштуруу үчүн да жетекчини шайлайт.
- 5.2. Бирикменин иш планы жыл башында директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары тарабынан бекитилет.
- 5.3. Окуу жылынын ичинде мугалимдердин усулдук бирикмесинин төрттөн кем эмес отуруму өткөрүлөт, усулдук бирикменин отурумдарында токтом кабыл алынат.
- 5.4. Окуу жылынын ичинде класстан тышкаркы иш-чараларды жана тематикалык ачык сабактарды уюштуруу аркылуу бирден кем эмес практикалык семинар өткөрүлөт.
- 5.5. Окуу жылынын аягында билим берүү уюмунун директорунун орун басары усулдук уюмдун ишин анализдеп, усулдук бирикменин акыркы отурумунда келерки жыл үчүн ишти жакшыртуу сунуштарын берет.
- 5.6. Усулдук бирикменин документациялары мектепте үч жылга чейин сакталат, андан кийин усулдук бирикменин отурумдарынын токтомдору, мектептердеги усулдук бирикменин иш-пландары жана анализдери архивге 10 жылга чейин сакталууга тапшырылат.

VI. МЕКТЕПТИН УСУЛДУК БИРИКМЕСИНИН ДОКУМЕНТАЦИЯСЫ

- 6.1. Усулдук бирикменин төрагасын (төрайымын) шайлоо же бекитүү жөнүндөгү буйрук.
- 6.2. Усулдук бирикме жөнүндөгү жобо
- 6.3. Усулдук бирикменин мугалимдеринин функциялык милдеттери.
- 6.4. МУБнин өткөн жылдагы иштеринин анализи.
- 6.5. Усулдук иштин темасы, максаты жана негизги багыттары, жаңы окуу жылына милдеттери.
- 6.6. Усулдук бирикменин үстүбүздөгү окуу жылындагы иш планы, ачык сабактарды өткөрүүнүн графиги, Усулдук бирикменин мугалимдеринин предмет боюнча класстан тышкаркы иш-чаралары.
- 6.7. Усулдук бирикменин ишинин ар бир айга план-сеткасы.

- 6.8.** Усулдук бирикменин мугалимдери туурасында маалыматтар банкы: сандык жана сапаттык курамы (жашы, билими, адистиги, берген сабагы, педагогикалык жана жалпы стажы, квалификациялык категориясы, сыйлыктары, наамы, үй телефону).
- 6.9.** Усулдук жумалыкты өткөрүү планы
- 6.10.** Календарлык-тематикалык пландаштыруу (предмет боюнча, жекече, факультативдик сабактар боюнча, предмет боюнча ийримдер).
- 6.11.** Усулдук бирикменин отурумдарынын токтомдору.

VII. УСУЛДУК БИРИКМЕ МҮЧӨЛӨРҮНҮН УКУКТАРЫ

- 7.1.** Усулдук бирикмеде топтолгон алдыңкы педагогикалык тажрыйбалардын материалдарын жарыялоону сунуштоо.
- 7.2.** Мектеп администрациясына усулдук бирикменин мугалимдерин эксперименттик ишмердүүлүккө активдүү катышкандыгы үчүн сыйлыкка көрсөтүү маселесин коюу.
- 7.3.** Усулдук бирикме тарабынан «Жылдын мугалими» жана «Эң мыкты класс жетекчи!» кароо- сынактарына катышууга мугалимдерди көрсөтүү.

VIII. УСУЛДУК БИРИКМЕНИН МҮЧӨЛӨРҮНҮН МИЛДЕТТЕРИ

Усулдук бирикменин мүчөсү төмөнкүлөрдү аткарууга тийиш:

- 8.1** Кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун үстүндө иштөө.
- 8.2.** Усулдук бирикменин отурумдарына, практикалык семинарларга, алдыңкы иш-тажрыйбасы бар мектептердин илимий-усулдук семинарларына ж. б. катышууга.
- 8.3.** Педагогикалык ишмердүүлүктөгү өзүн-өзү анализдөөнүн негиздерин билүүсү.
- 8.4.** Тажрыйбаны жалпылап, аны билим берүү уюмундагы мугалимдер арасына жайылтуу.
- 8.5.** Окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун натыйжалуу усулдары боюнча чыгармачыл отчетторду жүргүзүү.
- 8.6.** Жаш мугалимдерге жардам көрсөтүү.
- 8.7.** Мектептин педагогдору үчүн предметти окутуу усулунун актуалдуу көйгөйлөрү боюнча консультацияларды жүргүзүү.

IX. УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШМЕРДҮҮЛҮГҮН КӨЗӨМӨЛГӨ АЛУУ

Мектептеги усулдук бирикменин ишмердүүлүгүн көзөмөлдөө, билим берүү уюмунун директору бекиткен мектептеги усулдук иштердин пландарына жана мектеп ичиндеги көзөмөлгө ылайык директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары (ОББ) же илимий усулдук иштери боюнча орун басары тарабынан ишке ашырылат.

