

**Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисине
коюлуучу квалификациялык талаптар**



I. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин жогорку кесиптик билими жана билим берүү тутумунда иштеген эмгек тажырыйбасы 5 жылдан кем эмес болушу керек.

1.2. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси түздөнтүз мектеп директорунун ОТИ же илимий-усулдук иштер боюнча орун басарына баш иет.

1.3. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси озүнүн ишмердигинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жетекчиликке алат.

II. ФУНКЦИОНАЛДЫК МИЛДЕТТЕРИ

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

III. КЫЗМАТ МИЛДЕТТЕРИ

Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси төмөнкүдөй кызмат милдеттерин аткарат:

3.1.

- бекитип берилген мугалимдер тобунун усулдук ишинин маселелерин 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 ишин пландоону;

- зарыл усулдук документтерди иштеп чыгууну;

- программанын аткарылышы жана ага бекитилип берилген педагогдордун окуучуларынын билим даярдыгынын калыс бааланышына көзөмөлдү;
- административдик текшерүү иштерин даярдап өткөрүүнү;
- бекитип берилген педагогдордун квалификациясын жана кесиптик чеберчилигин жогорулатууну **пандайт 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 оңдоп-түзөөгө;
- усулдук бирикменин жана усулдук кеңештин отурумдарына **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, жайылтат.**

IV. 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 ага түзөтүү киргизүү үчүн;

- мектеп жетекчилеринен өзүнүн кызмат милдеттерин аткаруу үчүн зарыл маалыматтык материалдарын 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.

V. КЫЗМАТЫ БОЮНЧА МАМИЛЕЛЕРИ ЖАНА БАЙЛАНЫШТАРЫ

5.1. Мугалимдер менен биргеликте УБ ишмердигин пландайт. Иш планы мектеп директорунун ОТИ боюнча орун басары менен макулдаштырылат да, пландалган мезгилден тартып беш күндөн кечиктирилбей мектеп директору тарабынан бекитилет;

5.2. УБ жетекчиси төмөнкүлөр менен иштешет:

- мектептин педагогикалык жана усулдук кеңештери;
- райондук УБ;
- мектеп директорунун ОТИ, тарбия иштери боюнча орун басарлары, класс жетекчилери, социалдык педагог;

5.3. Окуу жылы аяктагандан кийин беш күн ичинде директорунун ОТИ/ИУИ боюнча орун басарына МБнин ишмердиги боюнча жазуу жүзүндөгү отчет берет;

5.4. Билим берүүчү уюмдун директорунун ОТИ/ИУИ боюнча орун басарынан ченемдик-укуктук жана уюштуруу-усулдук мүнөздөгү маалыматтарды алат, тийиштүү документтер менен таанышат;

5.5. Өзүнүн компетенциясына кирген маселелер боюнча билим берүүчү уюмдун педагогикалык кызматкерлери, директорунун ОТИ/ИУИ боюнча орун басары менен дайыма маалымат алмашып турат.

Нускама менен таанышып чыктым: _____
(колу) (аты-жөнү)

А.А. Абурашманова Д.
Ж.Ж. Жомонбекова З.
Ж.Ж. Жомолмуратова В.