

КАРАЛДЫ

Педагогикалык кеңешменин

№ 1 токтому

"2" 09 2022 – жыл

БЕКТЕМИН

Х.Жээнбаев атындагы мектеп – лицейинин

директору:  Атаев Б.С.

МАМЛЕКЕТТИК ТИЛ БОЮНЧА КЫРГЫЗ ТИЛИ ЖАНА АДАБИЯТЫ УСУЛДУК БИРИКМЕСИНИН ЖЕТЕКЧИСИНИН КЫЗМАТТЫК НУСКАМАСЫ

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

**Хасан Жээнбаев атындагы мектеп – лицейинин
кыргыз тили жана адабияты усулдук бирикмеси**

1.1. Усулдук бирикменин жетекчиси кесиптик жогорку билимдүү жана билим берүү системасында 5 жылдан кем эмес иш стажысы болуш керек, жогорку кыргыз филологиялык билимге ээ адис дайындалат.

1.2. Усулдук бирикме жетекчиси директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарына баш ийет.

1.3. Усулдук бирикменин жетекчиси өз ишмердүүлүгүндө Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” мыйзамдарына ылайык иш алып барат.

2. ФУНКЦИЯЛЫК МИЛДЕТТЕРИ

Мамлекеттик тил боюнча усулдук бирикменин жетекчисинин функциялары:

2.1. Мектептеги мамлекеттик тилди өнүктүрүү, жайылтуу иштерин жүргүзөт жана ага байланыштуу башка иштерди уюштурат.

2.2. Окуучулардын жана педагогикалык кызматкерлердин мамлекеттик тилди үйрөнүүсү үчүн бардык шарттарды камсыз кылат.

2.3. Бекитилген мугалимдер тобунун усулдук иштерин уюштурат, усулдук жетекчи ишти жетектейт жана анын аткарылышын көзөмөлдөйт.

3. КЫЗМАТТЫК МИЛДЕТТЕРИ

3.1. Мамлекеттик тил боюнча усулдук бирикменин жетекчиси:

- мамлекеттик тилди өнүктүрүү, жайылтуу, жакшыртуу боюнча пландарды иштеп чыгат жана аны мектептин педагогикалык кеңешинде маалымат берет;
- райондук билим берүү бөлүмүнөн келген, мектептин усулдук бирикмесине, мамлекеттик тилди өнүктүрүү маселелери боюнча сунуштарды кабыл алып, иш жүзүнө ашырат.

3.2. Усулдук бирикме жетекчиси төмөндөгүдөй милдеттерди аткарат:

Талдоо жүргүзөт:

-бекитилген мугалимдер тобунун усулдук иштеринин көйгөйлөрүн жана натыйжаларын;

-катышкан сабактардын жана ишмердиктин башка түрлөрүнүн формасы жана мазмунун;

Координациялайт:

-бекитилген мугалимдер менен керектүү усулдук документацияларды иштеп чыгууну;

-бекитилген мугалимдедин окуу пландарынын жана программаларынын аткарылышын;

Жетектейт:

-усулдук бирикменин ишин;

Көзөмөлгө алат:

-өзүнүн усулдук бирикмесинин ишин;

Өзүнүн усулдук бирикмесиндеги мугалимдерден билим алган окуучуларынын билиминин объективдүү бааланышын;

Катышат:

-өзүнүн усулдук бирикмесиндеги педагогдордун пландарын жана программаларын тууралоого;

-усулдук бирикменин жана усулдук кеңештин отурумдарына.

4.УКУКТАРЫ

Усулдук бирикменин жетекчиси өзүнүн компетенциясынын чегиндеги төмөндөгүдөй укуктарга ээ.

4.1. Катышып отурууга:

-өзүнүн усулдук бирикмесиндеги мектеп мугалиминин окуучуларга өтүп жаткан ар кандай сабагына (сабак башталганда чукул зарылдык болбосо, класска уруксатсыз кирүүгө жана сабак учурунда мугалимге эскертүү берүүгө болбойт);

4.2. Сунуш киргизүүгө:

- усулдук бирикменин жетекчиси мамлекеттик тилди өнүктүрүү, жайылтуу маселелери боюнча мектептин жетекчилигине сунуш киргизет.

- мамлекеттик тилдин өнүгүшүнө салым кошуп жаткан усулдук бирикменин мугалимдерин сыйлыктарга көрсөтүү сунушун жетекчиликке кароосуна коюуга;

-өзүнүн усулдук бирикмесиндеги мугалимдерин сыйлоого, моралдык жана материалдык жактан дем берүү;

-окуу-усулдук иштерин өнүктүрүү боюнча;

4.3. Көзөмөлгө алат жана баалайт:

-өзүнүн усулдук бирикмесиндеги мугалимдердин топтук жана жеке окуу-усулдук иштеринин жүрүшүн жана натыйжаларын;

4.4. Сурамжылайт:

-кол алдындагылардын иш документтерин көзөмөлгө алуу жана оңдоп-түзөө үчүн;

-өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн жетекчиликтен маалымат материалдарды жана нормативдик-укуктук документтерди алуу жана колдонуу.

4.6. Талап кылат:

-бекитилген мугалимдерден кесиптик этиканын нормаларын жана талаптарын сактоону, мектеп жамааты кабыл алган пландарды жана программаларды аткарууну.

4.7. Көрнөк – жарнама, кулактандыруу жана башкаларды жазууда кыргыз тилинин жазуу эрежелеринин сакталышын көзөмөлдөйт.

5.КЫЗМАТЫ БОЮНЧА ӨЗ АРА МАМИЛЕЛЕР ЖАНА БАЙЛАНЫШТАР

5.1. Усулдук бирикменин ишмердүүлүгүн мугалимдер менен бирдикте пландайт.Иш планы директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары менен макулдашып, пландалган убакыт башталардан беш күн кем эмес мөөнөттө мектептин директору бекитет.

5.2. Усулдук бирикменин жетекчиси төмөнкүлөр менен бирдикте иш алып барат:

- Мектептин педагогикалык жана усулдук кеңештери менен;
- Райондук усулдук бирикмелер менен;
- Директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары, класс жетекчилер, социалдык педагогдор менен.

5.3. Усулдук бирикменин ишмердигинин жазуу түрүндөгү отчетун окуу жылынын соңку беш күнүндө директордун окуу-тарбия же илимий усулдук иштери боюнча орун басарына көрсөтөт.

5.4. Билим берүү уюмундагы педагогикалык кызматкерлер, директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары менен өзүнүн компетенциясындагы көйгөйлүү маселелер туурасында системалуу маалымат алмашат.

6. УСУЛДУК БИРИКМЕ МҮЧӨЛӨРҮНҮН УКУКТАРЫ

- Мугалимдердин кесиптик деңгээлин көтөрүү үчүн сунуштарды даярдоо.
- Мектепте окуу процессин жакшыртуу боюнча сунуш киргизүү.
- Усулдук бирикмеде топтолгон алдыңкы педагогикалык тажрыйбалардын материалдарын жарыялоону сунуштоо.
- Мектеп администрациясына усулдук бирикменин мугалимдерин эксперименттик ишмердүүлүккө активдүү катышкандыгы үчүн сыйлыкка көрсөтүү маселесин коюу.
- Квалификацияны жогорулатуунун ар түрдүү формаларын сунуштоо.
- Мугалимдерди аттестациялоону уюштуруу жана анын мазмуну тууралуу сунуш киргизүү.

7. УСУЛДУК БИРИКМЕНИН МҮЧӨЛӨРҮНҮН МИЛДЕТТЕРИ

Усулдук бирикменин мүчөсү төмөнкүлөрдү аткарууга тийиш:

- Кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун үстүндө иштөө.
- Усулдук бирикменин отурумдарында, ачык сабактарда, семинар, тренинг, алдыңкы иш-тажрыйбасы бар мектептердин илимий-усулдук семинарларына жана башкаларга катышууга.
- Педагогикалык ишмердүүлүктөгү өзүн-өзү анализдөөнүн негиздерин билүүсү.
- Усулдук бирикменин усулдук жана маалымат иштерине катышуу.
- Окуу предметтерин окутууну пландаштыруу, болжолдоо, аныктоо суроолору боюнча материалдарды иштеп чыгуу.
- Тажрыйбаны жалпылап аны билим берүү уюмундагы мугалимдер арасында жайылтуу.
- Окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун натыйжалуу усулдары боюнча чыгармачыл отчетторду жүргүзүү.
- Жаш мугалимдерге жардам көрсөтүү.
- Мектептин педагогдору үчүн предметти окутуу усулунун актуалдуу көйгөйлөрү боюнча консультацияларды жүргүзүү.
- Мектептин мугалимдери жана окуучулары үчүн илимий практикалык конференцияларды өткөрүү жана ага катышуу.

Хасан Жээнбаев атындагы мектеп – лицейинин кыргыз тили жана адабияты усулдук бирикмесинин курамы:

№	УБнин аталышы	УБнин жетекчиси	УБнин мүчөлөрү
1.	Кыргыз тил жана адабияты	Шабданова Назгүл Догдурбаевна	1. Абдыбекова Элмира Абдыбековна 2. Абдыкеримова Насыкат Ураковна 3. Жолочу кызы Нурзат 4. Искакова Шарапат Аскарбековна 5. Кожокеева Мээрим Сынтырбековна 6. Маматбекова Чынара 7. Момункулова Нүргүл Мэлсовна 8. Омокеева Анара Барыктабасовна 9. Уметова Жылдыз Сүербекковна 10. Чымырова Жылдыз Түрдүбековна 11. Шабданова Назгүл Догдурбаевна