



Бишкек шаарындагы А. Каниметов атындагы №1 жалпы билим берүүчү гимназия-интернатындагы усулдук бирикменин жетекчисине коюлуучу квалификациялык талаптар жөнүндө жобо

I. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

- 1.1. Ушул жобо Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик билим берүү жайларында предметтик мугалимдердин усулдук бирикмелери жөнүндө» типтүү жобонун негизинде иштелип чыкты.
- 1.2. Гимназия-интернаттагы усулдук бирикменин (Убынын) жетекчисинин жогорку кесиптик билими жана билим берүү тутумунда иштеген эмгек тажырыйбасы 5 жылдан кем эмес болушу керек.
- 1.3. Убынын жетекчиси түздөн-түз гимназия-интернаттын директорунун ОТИ же илимий-усулдук иштер боюнча орун басарына-методистке баш иет.
- 1.4. Гимназия-интернаттагы усулдук бирикменин жетекчisi өзүнүн ишмердигинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жетекчиликке алат.

II. ФУНКЦИОНАЛДЫК МИЛДЕТТЕРИ

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

III. КЫЗМАТ МИЛДЕТТЕРИ

3.1 Гимназия-интернаттагы усулдук бирикменин жетекчisi төмөнкүдөй кызмат милдеттерин аткарат:

- 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;**

- бекитип берилген педагогдордун утурумдук жана келечектеги ишин пландоону;
- зарыл усулдук документтерди иштеп чыгууну;
- программанын аткарыльшы жана ага бекитилип берилген педагогдордун окуучуларынын билим даярдыгынын калыс бааланышына көзөмөлдү;
- административдик текшерүү иштерин даярдап өткөрүүнү;

- бекитип берилген педагогдордун квалификациясын жана кесиптик чеберчилигин жогорулатууну **пландайт жана уюштурат**;

3.3. Бекитип берилген педагогдордун зарыл усулдук документтерди иштеп чыгуусун;

- бекитип берилген педагогдордун окуу пландарын жана программаларын аткаруусун жөнгө салат;

3.4. Усулдук бирикменин ишин **жетектейт**;

- окуучулардын билим даярдыгынын өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдер тарабынан калыс бааланышын **көзөмөлдөйт**;

3.5.

- окуу процессин камсыздоочу усулдук документтерди иштеп чыгууга;

- өзү жетектеген усулдук бирикмедеги педагогдордун пландарын жана программаларын ондоп-түзөөгө;

- усулдук бирикменин жана усулдук кеңештин отурумдарына **катьшат**;

усулдук бирикмедеги педагогдорго усулдук иштер боюнча **кеңеш берет**;

3.6. Өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин усулдук иштелмелерин **баалайт**;

3.7.

- 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.

- гимназия-интернаттын 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 **катьшуу**;

4.3.

- өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин конкреттүү усулдук долбоорлорун баштоо, толук же убактылуу токтотуу жөнүндө;

- өзү жетектеген усулдук бирикмедерге колдоо көрсөтүү, материалдык жана моралдык түрткү берүү боюнча;

- окуу-усулдук ишти өркүндөтүү боюнча **сунуш киргизүүгө**;

4.4. өзү жетектеген усулдук бирикмедерги мугалимдердин биргелешкен жана жекече окуу-усулдук ишинин жүрүшгүн 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, гимназия-интернат коомдоштугу кабыл алган (милдеттүү түрдөгү) пландар менен программалардын аткарылышинын **талап кылуу**;

4.7. өзүнүн кесиптик чеберчилигин **жогорулаттуу**.

V. КЫЗМАТЫ БОЮНЧА МАМИЛЕЛЕРИ ЖАНА БАЙЛАНЫШТАРЫ

5.1. Мугалимдер менен биргеликте УБ ишмердигин пландайт. Иш планы гимназия-интернэттүн методисти менен макулдаштырылат да, пландалган мезгилден тартып беш күндөн кечикирилбей мектеп директору тарабынан бекитилет;

5.2. УБ жетекчиси төмөнкүлөр менен иштешет:

- Гимназия-интернэттүн педагогикалык жана усулдук көнештери;
- райондук УБ;
- гимназия-интернат директорунун ОТИ боюнча орун басары, методист, класс жетекчileri, социалдык педагог;

5.3. Окуу жылы аяктагандан кийин беш күн ичинде директордун ОТИ/ИУИ боюнча орун басарына Убынын ишмердиги боюнча жазуу жүзүндөгү отчёт берет;

5.4. Гимназия-интернэттүн 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)