

**№80 жалпы билим берүү  
орто мектебинин  
камкорчулар кеңеши  
жөнүндө жобо**

Педагогикалык кенештин № 8  
чечими менен кабыл алынды  
« 13 » 11 20 19

БЕКТЕМ  
№ 80 жалпы  
мектебинин  
Шукуралиева



## **№ 80 жалпы билим берүү орто мектебинин камкорчулар кенешинин жөнүндө жобо**

Бул жобо КРнын "Билим берүү" жана "Камкорчулар кенешинин" тууралуу мыйзамына ылайык билим берүү уюмунун өнүгүшүнө багытталган. Билим берүү уюмунун ишин камсыз кылуу өнүктүрүү жана материалдык-техникалык базасын чыңдоо үчүн камкорчулук кенешинин донорлорду (инвесторлорду меценаттарды) финансылык жана башка материалдык каражаттарды издөөнү жана тартууну жүзөгө ашырат.

### **1. Жалпы жоболор.**

1.1. Камкорчулар кенешинин - № 80 орто мектебинин өз алдынча, юридикалык статуска ээ эмес, КРнын камкорчулук кенешинин мыйзамына ылайык түзүлгөн уюму.

### **2. Камкорчулук кенешинин максаттары жана милдеттери**

2.1. Камкорчулар кенешинин негизги максаты бюджеттен сырткаркы каражаттарды пайдалануунун натыйжалуулугун арттыруу, мектепке материалдык-финансылык кызмат көрсөтүүнүн сапатын жогорулатуу жана ишинин ачык-айкындуулугун камсыздоо.

2.1 Камкорчулук кенешинин милдеттери:

- 1) Мектептин ишинин натыйжалуулугун арттыруу үчүн шарттарды түзүүгө коомдошүү;
- 2) Мектептин уставдарына ылайык максаттарын жана милдеттерин жүзөгө ашырууга жардам берүү;
- 3) Мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу, жарандык коомдук уюмдары менен натыйжалуу иштөөгө көмөк көрсөтүү;
- 4) № 80 орто мектебинде Кыргыз Республикасынын мыйзамына карама-каршы келбеген каржылоонун кошумча булактарын тартуу;

### 3. Камкорчулук кенешинин функциясы

#### 3.1. Кеңеш

1. № 80 орто мектебинин өнүгүү стратегиясын негиздөөгө, иштеп чыгууга жана кабыл алууга өбөлгө түзөт;
2. Мектеп үчүн тартылган бюджеттен тышкаркы каражаттардын болжолдуу чыгымдардын аткарылышын көзөмөлдөйт жана карайт;
3. №79 орто мектебинин өнүгүүсү үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамына карама-каршы келбеген каржылоонун кошумча булактарын, донорлорду издөөнү, тартууну ишке ашырат.

#### 3.2. Кеңеш төмөнкүлөргө укуктуу:

1. № 80 орто мектебинин ишин жакшыртуу жана билим берүү жаатындагы ченемдик укуктук актыларды ишке ашыруу боюнча сунуштарды киргизүүгө;
2. Жыйналыштарына мектеп кызматкелерин, мамлекеттик органдардын өкүлдөрүн, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарын, ошондой эле кызыктар уюмдардын өкүлдөрүн, эксперттерди жана адистерди чакырууга;
3. № 80 орто мектебинин тиешелүү кызматкерлеринин мектеп кызмат адамдары тарабынан иш-чараларды(анын ичинде бюджеттик тышкаркы каржы жана финансы-чарбалык) ишке ашырууга байланышкан маалыматтарды тиешелүү документтерди (мамлекеттик жана башка мыйзам тарабынан корголуучу тийиштүү маалыматтардан башка) сурап билүү;
4. Кеңештин мүчөлөрүнүн ичинен зарылдыгына жараша тийиштүү туруктуу жана убактылуу комиссия түзүү;
5. Аудиторлорду, эксперттерди тартуу жана мектеп ишинин мониторинг жана баа берүү боюнча келишимдин негизинде жумушчу топторун түзүү;
6. Мектепти текшерүү фискалдык органдардын жыйынтыктары менен таанышуу;
7. Укук коргоо органдарына, ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарга тийиштүү иш-аракети үчүн аныкталган укук бузуулар жөнүндө материалдарын өткөрүп берүү;
8. Мектептин иши боюнча коомдук пикирди изилдеп, алынган маалыматты мектептин ишин жакшыртуу үчүн колдонуу алат.

### 3.1. Кенеш төмөнкүлөргө милдетүү:

1. Кенештин бир жылдык иш планын түзүү жана бекитүү;
2. Мектеп менен тыгыз кызматташтыкта иштөө, мектептин администрациясы, ошондой эле жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана башка уюмдар менен иштешип, өз максатын жүзөгө ашырууга;
3. Мектептин ишмердүүлүгү боюнча калкты маалымдоо системасына жайылтуу ишине көмөктөшүүгө;
4. № 80 орто мектебинин ишмердүүлүгү, кабыл алынган чечимдер тууралуу калкка маалымат берүү жана жалпыга маалымдоо каражаттары аркылуу, мектептин сайты аркылуу аларды ишке ашырууга;
5. Мектептин билим берүү боюнча кызмат көрсөтүүлөрүнүн натыйжалуулугун жана аларды өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизүүгө, төрагалык үчүн таланкер камкорчулар кенешинин мүчөлөрү тарабынан же болбосо өзүн-өзү көрсөтүү менен көрсөтүлөт;
6. Камкорчулар кенешинин төрагасынын ыйгарым укуктарынын мөөнөтү шайлоонун кийинки күнүнөн башталат жана аны төраганы шайлоо күнүнөн мурдагы күнү менен бүтөт;
7. Камкорчулар кенешинин жаны төрагасын шайлоо учурдагы төраганын ыйгарым укуктарынын мөөнөтүнүн акыркы айында жүргүзүлөт;
8. Эгерде жаны төраганы шайлоо мөөнөтүндө жүргүзүлбөсө учурдагы төрага жана төраганы шайлаганга чейин ишин аткара берет;
9. Кенештин төрагасы болбогон мезгилде төраганын милдеттерин аткаруу мүчөлөрүнүн бирине кенештин төрагасынын чечими менен жүктөлөт, ал эми мындай тапшырма берүүгө мүмкүн болбогондо Кенештин мүчөлөрүнүн бирине ишти аткаруу милдети жүктөлөт.

#### Кенештин төрагасы:

- Кенештин ишин уюштурат, ошондой эле кенештин мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу уюмдар менен өз ара мамилелерин жүргүзөт;
- Кенештин жыйналыштарын жүргүзөт, жыйналышта каралуучу маселелерди аныктайт;
- Кенештин чогулуштарына төрагалык кылат;
- Кенешке берилген материалдарды текшерүүнү уюштурат;
- Кенештин ишинин жыйынтыгын чыгарууну уюштурат жана иштин жакшыртуулары боюнча чечимдерди кабыл алат;
- № 80 орто мектебинин директоруна, жергиликтүү кенештерге, Бишкек шаардык билим берүү башкармалыгына, жергиликтүү мамлекеттик



администрацияга кенеш баш иет жана кенештин иши боюнча маалымат берип турат;

- Кенештин чечимдерине ылайык келген башка милдеттерди аткарат;
- Эгерде кеңештин төрагасы өзүнүн функционалдык милдеттерин аткарбаган учурада кенештин үчтөн кем эмес мүчөлөрүнүн чечими менен анын ыйгарым укуктары токтотулушу мүмкүн;
- Кенеш өзүлөрүнүн мүчөлөрүнүн ичинен катчы шайлайт, кенештин чечими менен катчынын ишинин техникалык жактан камсыз кылуу үчүн келишим түрүндө башка адам тартылышы мүмкүн.

### **Кенештин катчысы:**

- Кеңештин чогулушуна даярдык көрөт;
- Кеңештин мүчөлөрүнө чогулуштун мөөнөтүн, ордун жана убактысын алдын-ала маалымдайт, чогулуштун протоколун жазат;
- Кенештин иш-кагаздарын уюштурат жана алып барат, андан сырткары кенештин чечимдеринин аткарылуу мөөнөттөрүн көзөмөлдөйт;
- Кенештин чечимдерин аткарууга;
- Мектепке жана мыйзамда белгиленген башка милдеттерди да аткарууга;
- Кенештин мүчөлөрү өздөрүнүн укуктарын жүзөгө ашырууда жана кызматтык милдеттерин аткаруу учурунда № 80 орто мектепте билим алуучу жарандардын кызыкчылыгы үчүн аракеттениши керек;
- Камкорчулар кенешинин мүчөлөрү кенештин туура эмес иш-аракеттери зыян келтирүүчү иш-аракеттерге зыян келтирүүдөр үчүн жооп бербейт;
- Кенештин мүчөлөрү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына белгиленген тартипте мыйзамды жана башка ченемдик укуктук актыларды бузгандыгы үчүн жоопкерчиликке тартылышат.

### **3.2. Камкорчулар кенешинин мүчөлөрүнүн ишин токтотуу**

1. Камкорчулар кенешинин мүчөлөрүнүн иши төмөнкү учурларда токтотулат:

- Кенешти шайлоо мөөнөтү бүткөн учурда;

- Өз каалоосу боюнча мүчөлүк ыйгарым укуктарын токтотуу жөнүндө жазуу жүзүндө арыз берүү учурунда;

- Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары туруктуу жашоо үчүн чыгып кеткенде;

- Кенештин кандайдыр бир мүчөсүнө карата соттун айыптоо өкүмү мыйзамдуу күчүнө киргенде;
- Соттун чечими менен ал адам эмгекке жүрүм-турум эрежелерин бузган жана № 80 орто мектебине зыян келтирген иш-аракеттерди жасаган учурда;
- Медициналык жыйынтыктоого ылайык ден соолугунун абалы боюнча өз милдеттерин аткаруу үчүн жөндөмсүздүгү аныкталган учурда;
- Беш жолу катары менен кенештин жолугушууларына, отурумдарына, жыйналыштарына жүйөөсүз себептерсиз катышпаган учурда;
- Кенештин мүчөсүн мөөнөтүнөн мурда бошотуу жөнүндө чечим кенештин жыйынында мүчөлөрүнүн жалпы санынан үчтөн экисинин добушу менен кабыл алынат;

#### **3.4. Камкорчулар кенешинин ишин уюштуруу**

- Камкорчулар кенеши көз карандысыздыктан, ачык айкындуулук, коллегиялуулук, ак ниеттүүлүк жана мыйзамдын негизинде иштейт;
- Камкорчулар кенештин төрагасы бир жылга чейинки мөөнөткө камкорчулар кенешинин бардык мүчөлөрүнүн көпчүлүк добушу менен ачык добуш берүү жолу менен шайланат;
- Кенештин чечими менен кандайдыр бир маселелер электрондук почта аркылуу же кенештин веб сайт аркылуу добуш берүү үчүн коюлушу мүмкүн. Электрондук почта же сайт аркылуу добуш берүү процедурасы жана аны протоколдоштуруу кенештин уставы менен жүргүзүлөт;
- Кенештин мүчөсү кенештин атынан кабыл алынбаган же бекитилбеген, макулдашылбаган маалыматты мамлекеттик же башка органдардын өкүлдөрүнө берүүгө укугу жок;
- Кенештин иш-аракеттери ачык айкын болуу, массалык маалымат аркылуу коомго маалымдалып турушу керек.

## Кыргыз Республикасынын 30-май 2014-ж №81 камкорчулар кенешинин тууралуу мыйзам

Ушул мыйзам билим берүү жаатындагы мамлекеттик саясаттын билим берүү процессин жүзөгө ашыруунун, билим берүү уюмдарынын ишинин, Кыргыз Республикасынын билим алуунун принциптерин белгилейт, ошондой эле аны жүзөгө ашыруунун укуктук базасы болуп кызмат кылат.

43-берене. Мамлекеттик же муниципалдык билим берүү уюмдарынын камкорчулук кенештеринин финансылык жана башка материалдык каражаттарды тартуусу.

Мамлекеттик же муниципалдык билим берүү уюмдарынын камкорчулук кенештери гана КРынын мыйзамдарына кайрымдуулуктарынан, башка түшүүлөрдөн түзүлгөн финансылык жана башка материалдык каражаттарды ыктыярдуу негизде тартышы мүмкүн

Билим берүү уюмунун ишин камсыз кылуу, өнүктүрүү жана материалдык-техникалык базасын чыңдоо үчүн камкорчулук кенешинин донорлорду финансылык жана башка материалдык каражаттарды издоону жана тартууну жүзөгө ашырат жана бул тууралуу андан ары келип түшкөн финансылык жана башка материалдык каражаттар, аларды сарптоо тууралуу милдеттүү отчет менен жалпыга маалымдоо, каражаттарынын интернет-сайтарына жана башка жолдор аркылуу жарыялоого укуктуу

Билим берүү уюмуна финансылык жана башка материалдык жардам көрсөтүүлөр тууралуу окуучулардын ата-энелери үчүн кайрылуу маалыматтары, кирешелер жана чыгашалар жөнүндө отчеттор билим берүү уюмдарынын көрүнүктүү жана жалпыга жеткиликтүү жерлерине жайгаштырылышы керек

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрүнүн чектелүү адамдардын, анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү болуп саналган ата-энелерден же ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдары бар ата-энелерден ошондой эле жетим балдардан жана ата-энелеринин камкордугусуз калган балдардан финансы каражаттарын чогултууга тыюу салынат

Камкорчулук кенешинин тарабынан билим берүү уюму үчүн тартылган финансылык каражаттары атайын казыналык эсепке чегерилет жана



билим берүү уюмунун камкорчулук кенешинин чечими менен максаттуу арналыш боюнча пайдаланылат

Камкорчулук кенешинин төрагасы келип түшкөн финансылык жана материалдык каражаттар жана аларды сарптоо тууралуу отчетторду бербегени үчүн жоопкерчилик тартат

Билим берүү уюмунун кызматчылары өз мекемеси үчүн окуучулардан жана алардын ата-энелеринен финансылык жана башка материалдык жардамдарды көрсөтүүнү талап кылууга укуксуз

### **Камкорчулар кенешин түзүүнүн жана ыйгарым укуктарынын тартиби**

1. Кенештин мүчөлөрү төмөнкү шарттарга туура келген жарандар болушу мүмкүн
2. Коомдук мекемелерде иштеген жана коомдук иш-тажрыйбасы бар КРнын ишке жөндөмдүү жараны
3. Бизнес-чөйрөнүн, илимий жана билим берүү уюмдарынын, маданий мекемелердин жана коомдук тейлөө, өкмөттүк эмес жана эл аралык уюмдардын, ошондой эле соода жана бейөкмөт уюмдардын, ата-энелер комитеттеринин өкүлдөрү
4. Камкорчулар кенешинин мүчөлөрү 15 адамдан ашык эмес өлчөмдө түзүөт
5. Бишкек шаарынын мэриясынын Билим берүү башкармалыгынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу уюму, жергиликтүү кенеш, мектептин администрациясы, ата-энелер комитеттери камкорчулар кенешин тандоо жана түзүү боюнча комиссия түзөт
6. Камкорчулар кенешинин ыйгарым укуктарынын мөөнөтү аны бекиткен күндөн тартып 3 жыл. Бир эле адам бир нече жолу камкорчулар кенешинин мүчөсү боло алат

### **Камкорчулар кенешинин мүчөлөрүнүн укуктары, милдеттер жана жоопкерчиликтери**

1. Кенеш мүчөлөрүнүн укуктары:
  - Мектепте өткөрүлгөн жолугушууларга жана жыйналыштарына байкоочу статусунда катышуу
  - Камкорчулар кенешин түзгөн, райондук билим берүү борбору жана шаардык билим берүү башкармалыгы тарабынан түзүлгөн жумушчу топторуна, комиссияларга катышууга



- Кенештин төрагасынын жана камкорчулар кенешинин башка мүчөлөрүнүн ыйгарым укуктарын мөөнөтүнөн мурда токтотуу жөнүндө маселе козгоо
- КРнын мыйзамдарына жана № 80 орто мектебинин уставында каралган башка укуктарга ээ.

### **Кенештин мүчөлөрүнүн милдеттери:**

1. Камкорчулар кенешинин отурумдарына катышууга
2. Этикалык жүрүм-турум эрежелерин сактоого
3. Кенештин жана анын төрагасы тарабынан берлген, катчылык функцияга келген башка тапшырмаларды да аткарат.

### **Кенештин иш-аракеттери үчүн финансылык колдоо**

1. Кенеш өзүнүн иш-аракеттери үчүн мыйзамга каршы келбеген башка материалдык финансылык булактарды тартууга укуктуу
2. Кенеш тарабынан тартылган акча каржаттарды топтоо үчүн № 80 орто мектебинин директору банкта сактык каттоо эсебин ача алат
3. Банктагы акча каржаттары кенештин чечиминин негизинде конкреттүү көрсөтүлгөн максаттарга жумшалуу үчүн алынат
4. Кенеш өзүнүн иш-аракеттери үчүн топтолгон сумманын 2%тен ашпаган өлчөмдө гана акча каражатын колдоно алат
5. Жылдын аягында кенеш өздөрүнүн жасаган иштеринин отчеттун мектептин ата-энелери чогулуштарында, массалык маалымат каражаттары аркылуу, мектептин сайты ж.б аркылуу берет

### **Кенештин чогулуштары:**

1. Кенештин биринчи чогулушунун анын мүчөлөрүнүн жашы боюнча улуусу ачып берет. Биринчи чогулушта ачык добуш берүү менен кенештин төрагасы жана катчы шайланат
2. Кенештин чогулуштарында ар бир мүчө бир гана добушка ээ. Кенештин чогулушу андагы мүчөлөрдүн жалпы саныны үчтөн экиге катышкан учурда гана өткөрүлөт. Кенештин чогулушу ачык түрүндө бир кварталда бирден кем эмес өткөрүлөт. Чогулуштарды өткөрүүнүн мезгили кенештин бир жылдык иш планынын негизинде аныкталат
3. Кенештин мүчөлөрү кезексиз чогулуш өткөрүү үчүн сунуш киргизүүгө укуктуу
4. Кенештин чогулуштарына анын мүчөлөрү өзү катышууга тийиш. Катышууга мүмкүн болбогон учурда кенештин мүчөсү каралуучу маселе боюнча өз оюн жазуу түрүндө калтырууга болот. Кенештин мүчөсү тарабынан жазылган ой-пикир добуш берүүдө эске алынат

5. Кенештин чечими менен чогулуштарына мектеп кызматкерлерин, профсоюз кызматкерлерин, мамлекеттик органдардын өкүлдөрүн, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына, ошондой эле кызыкдар уюмдардын өкүлдөрүн, эксперттик жана башка билим берүү жаатындагы адистерди чакыра алышат
6. Кенештин чогулуштары ачык түрдө өткөрүүлүгө тийиш, ага № 80 орто мектебинин өкүлдөрү, жарандар, коомдук уюмдун өкүлдөрү, массалык маалымат өкүлдөрү катыша алышат
7. Кенештин чечимдери анын мүчөлөрүнүн көңүлүк добушу менен кабыл алынат, протоколу жазылат жана төрага, катчынын колу кюлат. Кенештин мүчөлөрүнүн өзгөчө ой-пикирлери чогулуштун протоколуна жазылат жана чечим чыгарууда эске алынат

115 13/11 2019

# Усулдук бирикме жөнүндөгү жобо

КАРАЛДЫ

педагогикалык кеңештин

№ 8

« 14 » 11 2019-ж



## **Бишкек шаарындагы №80 Ш. Назаркулов атындагы жалпы орто билим берүү 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

томондогудей жети усулдук бирикме түзүлүшү мүмкүн:

- 1) Гуманитар усулдук бирикмеси;
- 2) Табигый илимдер усулдук бирикмеси;
- 3) Башталгыч кыргыз класстардын усулдук бирикмеси;
- 4) Башталгыч орус класстардын усулдук бирикмеси;
- 5) Социалдык усулдук бирикмеси;

Усулдук бирикмеге иш тажрыйбасы бай, чыгармачыл 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 жетекчилеринин жусе 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 окуу тарбия иштери боюнча орун басарынан (илимий усулдук иштер боюнча орун басарынан) көрсөтүүсү менен мектеп директорунун буйругуна ылайык түзүлөт, кайра уюштурулат жана жоюлат.

1.9. Усулдук бирикмелер директордун окуу тарбия иштери боюнча орун басарына (илимий усулдук иштер боюнча орун басарына) түздөн-түз баш ийишет.



1.91 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 көчүрүүдө 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 Тийиштуу 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 танышуу, предметтен сабак берүү усулдарын талдоо.

3.9Предмет боюнча усулдук иштелмелер менен танышуу максатында белгилүү тема боюнча ачык сабактарды өтүү.

3.10 Алдынкы педогогикалык тажрыйбани иликтөө, жашылоо 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 кабинетине, сабактын жабдылышына коюлуучу заманбап талаптарга ылайык предмет боюнча окутуу каражаттарын уюштуруу.
- 3.16 Усулдук бирикменин иш жана иш мугалимдери менен иш алып баруу.
- 3.17 Мугалимдердин өз алдынча кесиптик билим алуусун, кесиптик чеберчилигин жогорулатуу курстарга баруусун уюштуруу жана кесиптик чеберчилигин жогорулатуучу курстарындагы иш 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.
- 4.4 Усулдук бирикмеде предметтери боюнча класстан тышкары иштерди даярдоо.
- 4.5 Усулдук бирикменин ар бир мүчөсүнүн эмгекке катышуу коэффициенти (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 иштен чыгуусунда кабыл алынган усулдук теманын негизинде уюштурулат. Усулдук ишти пландоо процессинде мектептин окуу тарбия процессин өнүктүрүү планы эске алынат.
- 5.3 Усулдук бирикменин иш планын мектеп директору окуу тарбия иштери боюнча орун басарынын макулдугу менен окуу жылынын баптальшында 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 4төн 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 уч жыл сакталат, андан соң УБ отурумдарынын протоколлору жана иш пландары жана отчет-анализи менен бирге папкада сактоо үчүн архивге тапшырылат.

## **6. МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШ КАГАЗДАРЫ**

- 6.1 Усулдук бирикмени ачуу жөнүндө буйрук
- 6.2 Усулдук бирикменин тараймын (төрагасын) дайындао жөнүндө буйругу
- 6.3 Усулдук бирикме жөнүндө жобо .
- 6.4 Усулдук бирикменин мугалимдеринин кызматтык милдеттери .
- 6.5 Усулдук бирикменин өткөн жылдагы ишинин талданышы.
- 6.6 жаны окуу жылына карата усулдук иштин темасы, анын максаты, олуттуу, эн маанилүү багыттары жана милдеттери.
- 6.7 Усулдук бирикменин окуу жылына карата түзүлгөн иш планы, УБ мугалимдеринин предмет боюнча ачык сабактарды жана класстан тышкары иштерди өткөрүү графиги.
- 6.8 Усулдук бирикменин ишинин ар айлык планы.
- 6.9 Усулдук бирикменин мугалимдери жөнүндө маалымат банкы, сандык жана сша ттык курамы .
- 6.10 Усулдук бирикменин мугалимдеринин өз алдынча билим алуу темасы жөнүндө маалымат, УБ дегти чыгармачыл отчеттор, ишкер оюндар ж.б.
- 6.11 Усулдук бирикмелердин жумалыктарды, декадаларды өткөрүү 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 козгомол боюнча жепресе маалымат жана талдоо маалым каттары, диагноздоо.
- 6.16 Усулдук бирикменин отурумдарынын протоколлору.

## **7.УСУЛДУК БИРИКМЕ МҮЧӨЛӨРҮНҮН УКУКТАРЫ.**

- 7.1 Кесиптик денгээлин жогорулатуу үчүн сунуштарын даярдоо жана мугалимдерди көрсөтүү.
- 7.2 Мектептеги окуу процессин жакшыртуу жөнүндө сунуш киргизүү.
- 7.3 Усулдук бирикмеде топтолгон алдынкы педагогикалык тажрыйба жөнүндө 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 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 ДЕНГЭЭЛДЕРДЕГИ «ЖЫЛ МУГАЛИМИ» ЖАНА «МЫКТЫ КЛАСС ЖЕТЕКЧИ» КОНКУРСТАРЫНА КӨРСӨТҮҮ.**

## **8.УСУЛДУК БИРИКМЕ МҮЧӨЛӨРҮНҮН МИЛДЕТТЕРИ**

- Усулдук бирикме мүчөсүнүн төмөнкүдөй милдеттери бар.
- 8.1 Кесиптик чеберчилигин арттыруу жагынан иштоо.
  - 8.2 Усулдук бирикменин отурумдарына, практикалык семинарларына, илимий усулдук семинарларга, алдынкы тажрыйба мектептерине ж.у.с. катышуу.
  - 8.3 Педагогикалык ишмердигин өз алдынча талдоо иштерин өздөштүрүү.
  - 8.4 Усулдук бирикменин усулдук жана маалымат иштерине катышуу.
  - 8.5 Окутулуучу предметтин, курсун факультативтин ж.б. мазмунун илимий усулдук камсыздоо боюнча документтерди иштеп чыгуу.
  - 8.6 Окуу предметтеринин сабак берүүнү 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 өткөрүү.
  - 8.9 Жаш мугалимдерге жардам берүү.
  - 8.10 Мектептин мугалимдери жана окуучулары үчүн 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.

Мектептин педагогикалык кеңешинин

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_-ж. № \_\_\_\_\_ токтому менен кабыл алынган

### **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 талкуулоо, түзүү, кабыл алуу, бекитүү.
3. Усулдук бирикменин мугалимдерине болжолдуу жана так окуу жүктөмдөрүн бөлүштүрүү.
4. Усулдук бирикменин мугалимдеринин календарлык тематикалык планын:

А) талкуулоо

Б) бекитүүгө сунуш берүү

В) аткарылышын көзөмөлдөө

7. Ийрим, олимпиада жетекчилери үчүн мектеп жетекчилигине сунуш берүү.
8. Усулдук бирикмеге тиешелүү предметтер боюнча өткөрүлүүчү олимпиадалардын материалдарын иштеп чыгуу, уюштуруу өткөрүү.
10. Дем беруучү фонд жана сыйлоолор боюнча сунуштарды берүү
11. Мектептик жылындарга катышуу усулдук бирикме жетекчилери боюнча.
12. Усулдук бирикме аткарган иштери боюнча отчетторду даярдоо, ОББга тапшыруу

## **II бөлүм: Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн укуктук сабаттуулугун жогорулатуу.**

1. Билим берүү тармагындагы укутук 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.Окуу программаларынын жана окуу китептерин талкуулоо.
- 2.Окуу 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.

1. Насаатчы жана жаш мугалимдердин аткарган иштеринин отчетторун алуу.
2. Өз ара сабактарга, ачык сабактарга катышууларды уюштуруу жана көзөмөлдөө
3. Усулдук даярдыктарды жогорулатуу үчүн семинар-тренингдерди өткөрүү, материалдарды иштеп чыгуу
4. Усулдук окуулардын графикаларын жана окутуучу докладыларды аныктоо, өткөрүү
5. Мугалимдердин көргөзмөлөрүн уюштуруу
6. Мугалимдер үчүн курска чейинки жана курстан кийинки тапшырмаларды берүү жана аткарылышын көзөмөлдөө (курска баруучуга тапшырма беруу, реферат жазуу)
7. Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн чыгармачыл отчетторун алуу(ар бир мугалим жыл ичинде чыгармачыл иштерин даярдоосу керек)
8. Усулдук бирикмеде окуу жыл ичинде аткарган иштерин, маалыматты даярдоо жана мектеп жетекчилигине өткөрүп берүү.