

«Бекитемин»

Мектеп директору:

 Кашкариев А.Б.

«15» сентябрь 2021 ж.

**Конушбаев Кадырбек атындагы Суусамыр орто мектебинин усулдук иштерин уюштуруу**

Усулдуктун төрайымы:



Турдукулова Б.И.

## **МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК ИШТЕРДИ УЮШТУРУУ**

### **Мектептин усулдук темасы:**

Окутуунун ишмердүүлүк компоненттери аркылуу окуучулардын окуу материалдарды сапаттуу өздөштүрүүгө, билим, билгичтик, көндүмдөрүн турмушта колдонууга үйрөтүү жана өз ишмердүүлүгүн башкара билүүгө тарбиялоо.

### **МАКСАТЫ:**

1. Мектепти өнүктүрүү программасынын алкагында инновациалык билим берүү технологиясын ишке ашырууда, өздөштүрүүдө мугалимге жардам берүү.
2. Билим берүү сапатынын менеджменти тармагында илимий изилдөөлөрдүн жыйынтыктарын жана алдыңкы педагогикалык тажырыйбалар ал окуучунун өнүгүүсүнө шарт түзөт, практикалык ишмердүүлүгүнө киргизүүгө жардам берет.

### **Методикалык иштердин милдеттери:**

1. Билимдин сапаты боюнча мектептеги тажырыйбаларды жаюу жана байытуу, өздөштүрүү иш-чараларды уюштуруу, талдоого багыттоо, иш-чараларды өткөрүү.
2. Долбоордук ишмердүүлүктөргө катышуу аркылуу окуучулардын жана педагогдордун тажырыйбалуу эксперименталдык иштерин, илимий иштерин, илимий-методикалык иштерин колдоо, ишке ашыруу жана уюштуруу.
3. Натыйжалуу билим берүү технологияларын колдонуу менен анын чыгармачыл өсүшүн, өзүн-өзү өнүктүрүүсүн камсыздоо, уюштуруу оңдоп түзөө.
4. Предметтик усулдук бирикменин ишин жетектөө.
5. Ата-энелер коомчулугу жана башка мекемелер менен билим берүү сапатын жакшыртуу, билим берүү кызматтарын, муктаждыктарын канааттандыруу үчүн ИМБ менен өнөктөштүк мамилелерди өнүктүрүү.

### **Илимий-методикалык иштердин багыттары:**

1. Мугалимдерди аттестациялоо
2. Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу (өзүн-өзү өнүктүрүү, семинарларга, конференцияларга, педагогикалык окууга, мастер-класстарга катышуу)
3. Мугалимдердин педагогикалык чеберчилик сынактарына катышуусу.
4. Билим сапаттарын текшерүү, мониторинг жүргүзүү.
5. Предметтер боюнча сабактан тышкаркы иш-чараларды уюштуруу.

6. Мугалимдердин иш таязыйбаларын ар түрдүү деңгээлде таанытуу жана байытуу (ичкы сабактар, мастер-класстар, чыгармачылык боконча саресеп, басызмалар, усулдук материалдарды иштеп чыгуу).

7. Билим процессин үзгүлтүксүз камсыз кылуу

8. Жаш педагогдор менен иштөө

9. Мектептин иш таязыйбасы менен тааныштыруу, мекемелердин жоболосун кесиптик коомчулуктарда жогорулатуу



## ЖАЛПЫ БИЛИМ БЕРҮҮЧҮ ОРТО МЕКТЕПТИН ЖОБОСУНДА:

«Жалпы билим берүүчү мектеп демократиялаштырылган ,ар дайым өнүгүү менен жеке инсандык ,коомчулуктун жана мамлекеттик институт. Жалпы билим берүүчү Мектеп үзгүлтүксүз билим берүү системасынын негизги звеносу болуу менен билим алууну улантуу жана жөндөмүнө ,кызыкчылыгына жана каалоосуна жараша турмуш жолун туура тандоого мүмкүндүк берет».

Мектептин негизги милдетти –түпкүлүгү туура бирдиктүү ,бирок мазмуну, формасы ар түрдүү ,окуучулардагы инсандык ,акыл-эс нравалык жактан өнүгүү сезимтал жана чын болуусу,жөндөмдүүлүгүнүн толук ачылуусу, баалулуктарга жана ой жүгүртүүлөргө окуучулардын ээ болуусу үчүн мүмкүн болгон ыңгайлуу шарттарды түзүү баарынан мурда биринчи планга коюлушу керек.

**ПЛАНДАШТЫРУУ**- бул ошол мектеп жетекчилеринин эң негизги таяныч куралы болуп саналат .

Пландаштыруу- мектептин ишин уюштуруудан баштап ар бир адамдын жашоо шартына чейин эске алат .

Ар бир жетекчинин өзүнүн аткара турган функциясы даана көрсөтүлгөн. Пландаштырууга жогорку органдардын көрсөтмөлөрүн күтпөй эле, ошол мектептин шартына ылайык ,тигил же бул практикалык окуу тарбиялык чараларды ишке ашыра берүү максатка ылайык. Мында негизги принцип мектеп ишин демократиялаштыруу болуп саналат.

Ар бир билим берүү мектеп өзүнүн коомдук уюмдарына таянып иш алып барып туруусу керек,мында мектептин башкаруу гарантиясы чектелип калбайт.

Тескерисинче ,кайра куруунун талаптарына ылайык мектеп турмушунун ички жана тышкы демократиялык жумуштары чындала берет , окуу тарбия иштеринин мазмунунун формалары улам барган сайын жаңы талапка ылайык өркүндөйт

## МЕКТЕПТИН ИЧКИ ЭРЕЖЕЛЕРИ.

- Окуу жылынын башталышы жана бүтүшү:

15-сентябрь	2021-жыл
8-май	2022- жыл

- 2021 – 2022 -окуу жылындагы каникулдарды өткөрүү регламенти:

08.11.2021 - 11.11.2021  
31.12.2021 - 11.01.2022  
21.03.2022 - 30.03.2022  
08.06.2022 акыркы конгуроо

Райондук, шаардык билим берүү бөлүмдөрүнүн макулдугу менен I-класстар үчүн 3-чейректе кошумча бир жумалык эс алуу жарыяланат.

- 2021 - 2022- окуу жылындагы окуу мезгилдеринин мөөнөтү:

- I чейрек	15.09.2021 - 07.11.2021
- II чейрек	12.11.2021 - 30.12.2021
- III чейрек	12.01.2022 - 20.03.2022
- IV чейрек	31.03.2022 - 07.06.2022

### Тананистин жүгүртмөсү

**Жогорку класстар үчүн:**

1. 8:30	-	9:15
2. 9:20	-	10:25
3. 10:10	-	10:55
4. 11:05	-	11:50
5. 11:55	-	12:40
6. 12:45	-	13:30

**Башталгыч класстар үчүн:**

08:30	-	09:15 (4-класстар үчүн)
1. 09:20	-	10:05
2. 10:10	-	10:55
3. 11:05	-	11:50
4. 11:55	-	12:40
5. 12:45	-	13:30

**I-класстар үчүн:**

1.09:20	-10:00
2.10:05	-10:45
3.10:55	-11:35
4. 11:40	-12:20
5.12:25	- 13:05

**0-класстар үчүн:**

1.13:30	-14:05
2.14:20	-14:55
3.15:30	-16:05

**Мектептин администрациясынын дежурствосу:**

Дүйшөмбү	-	директор
Шейшемби	-	окуу бөлүмүнүн башчысы
Шаршемби	-	уюштуруучу
Бейшемби	-	кесиптик бирлигинин төрайымы
Жума	-	АЧД жетекчи
Ишемби	-	чарба башчысы

## **Конушбаев Кадырбек атындагы Суусамыр орто мектебинин ЖАМААТЫНЫН МИЛДЕТТЕРИ.**

1. Окуучулардын билим сапатын которуу боюнча иштерди жүргүзүү, аларды гумандуулукка тарбиялоо.
2. Окутуу менен тарбиялоонун бирдиктүүлүгүн өркүндөтүү проблемасын чечүү
3. Усулдук кеңеш, бирикмелердин иштерин убагында өтүү.
4. Усулдук иштерди максаттуу пландаштыруу.
  - а) өз - ара сабактарга катышып тажрыйба алмашып туруу.
  - б) мугалимдердин квалификациясын жана тажрыйбалык деңгээлин жогорулатууга көңүл бөлүү.
5. Сабактарга катышууда жана сабак берүүдө өзүн-өзү анализдөөнү ишке ашыруу. Ар бир мугалим мектептин проблемасын өз ишинде чагылдыра билүү.
6. Окуу китептердин сакталышын жакшыртуу .
7. Бардык иш чараларды белгиленген мөөнөттө өтүүгө жетишүү.
8. Класс жетекчилер окуучулардын жеке мүнөзүн бардык жактан изилдеп жана аладың үй бүлөдө тарбияланыш шартын билүү керек .
9. Окуучуларды жаратылышты коргоого үйрөтүү.

## МЕКТЕП АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫН ӨЗ АРА МИЛДЕТТЕРИНИН БОЛУНУШУ.

### Мектеп директору

- Баардык педагогикалык жана техникалык кызматкерлердин ишине башкы жетекчилик кылуу.
- Педагогикалык кызматкерлерге, орун басарларга, техкызматкерлерге милдеттерди так бөлүштүрүү.
- Мектеп ичиндеги эсеп кысап экономикалык, административдик баардык иш чараларды жүргүзүү.
- Педагогикалык кеңешти, мектеп советин, директор алдындагы кеңешмени, ата-энелер комитетинин иштерин, коомдук уюмдар менен иштөөнү уюштуруу.
- Окуу тарбия иштеринин жүрүшүнө, базалык ишканалар менен иш жүргүзүү.
- Мектептин ички жана сырткы жасалгасын, айлананын көрктөндүрүлүшүнө.
- Материалдык – техникалык базаны чыңдоо.
- Кадрларды кабыл алуу жана бошотуу.



## МЕКТЕП ДИРЕКТОРУНУН ОКУУ ИШТЕРИ БОЮНЧА ОРУН БАСАРЫ

- Окуу процесси боюнча мектептеги баардык иш чаралардын аткарылышын жана алардын уюштурулушу.
- Усулдук кеңештин жана усулдук бирикмелердин уюштурулушу.
- Мугалимдердин билимин өркүндөтүү, алдыңкы тажрыйбаларды жайылтуу.
- Окуу кабинеттеринин жабдылышын уюштуруу.
- 1, 2 жана 3 баскыктагы класстардын сабактарынын жүгүртмөсүн түзүү.
- Сабактардын жабдылышындагы көрсөтмө куралдын ТСО сакталышын көзөмөл жүргүзүү .
- Мектептеги тарификация жана эсеп кысап табель жумуштарына.
- Мектептеги 5 - 11 класстардын окуусуна көзөмөл жүргүзүү.
- Мектептеги окуу программасынын аткарылышына, сапаттуу сабактардын жана окуучулардын билимдерине көзөмөл кылуу (5 - 11 класс) .
- 1-11 класстардын журналдарын, күндөлүк жана дептерлерин көзөмөлдөө.
- Мектептин китепканасынын ишин жетектөө.
- Кыймыл отчет.
- Мамлекеттик тилге көңүл буруу. Жылдыгын белгилөө.



## ТАРБИЯ ИШТЕРИН АЛЫП БАРУУ БОЮНЧА ДИРЕКТОРДУН ОРУН БАСАРЫ

- Класс жетекчилердин усулдук бирикмесинин БК УБ ишин жетектөө.
- Окуучулардын уюмунун ишин жетектөө.
- Класстан тышкары иштердин аткарылышына, пландуу иштелишине.
- Класстан тышкары баардык иштердин окуучулар менен бирдикте класс жетекчилер менен болуусуна шарт түзүү.
- Кружоктордун иштери.
- Тарбиясы оор балдарга иштерди уюштуруу.
- Тарбиясы оор балдарга көзөмөл.
- Мектептин дежурлук милдеттин, тазалык иштеринин өз убагында болушуна көзөмөл.
- Райондук ишканалар менен тыгыз байланыш түзүү, ата-энелер менен байланышты чыңдоо.

## КЛАСС ЖЕТЕКЧИНИН МИЛДЕТТЕРИ :

1. Өзүнө бекитилген класста предметтик мугалимдер жана ата-энелер менен тыгыз байланышта тарбия иштерин жүргүзөт.
2. Педагогикалык талаптардын үй-бүлө тарабынан бирдей аткарылышын көзөмөлдөйт.
3. Класс боюнча керектүү документтерди жетишүү, катышуу, тарбия жолундагы маалыматтарды дайындайт, күндөлүктөрдүн абалын көзөмөлдөйт.

## ОКУУ-ТАРБИЯ ИШТЕРИНИН УЮШТУРУЛУШУНУН МИЛДЕТТЕРИ

### УСУЛДУК КЕНЕШТИН МИЛДЕТТЕРИ

- \* Педагогикалык жана усулдук кеңештин чечимдерин ,педагогикалык жамааттын аткаруусун уюштурат.
- \* Окуу тарбия иштерин уюштурат,маалымат алат,анын натыйжасын баалайт, натыйжалуулугун,сапатын көзөмөлдөйт.
- \* Окутуунун мазмунун курамдык бөлүктөрүн аныктайт жана билим берүү органдарына пикир айтат .
- \* Мектептеги мугалимдерди окутуу,тарбиялоо иштерине жайгаштыруу менен көзөмөлдөйт.
- \* Өз ишине жооп бере албаган эмгек келишимин токтотуу жөнүндө пикир айтат.
- \* УБ нин,айрым мугалимдердин отчетторун угат жана ишине багыт берет.
- \* УК башчысы болуп мектептин окуу-тарбия боюнча директордун орун басары алып барат .
- \* Директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарлары ,окуу-тарбия иштерин мектепке туура коюлушуна ,окуу программаларынын аткары-

тарбия, окуу тарбия иштеринин абалы тууралуу баяндама берет .

- \* Педагогикалык кеңеш же мектептик кеңештин алдында окуучулардын педагогикалык жамааттын, психологиясын, өзгөчөлүктөрүн изилдейт.
- \* Алдыңкы тажрыйбаны үйрөнөт, жалпылайт, жайылтат .

### **Усулдук бирикменин милдеттери :**

- \* УБ өздөрүнүн бирикмелеринин иштерин көзөмөлдөйт алдыңкы педагогикалык тажрыйба боюнча көрсөтмө түзүп , чыгармачыл мугалимдердин иш тажрыйбасын жайылтат , ачык сабактарды уюштурат жана талкуулайт, жаш кадрларга усулдук жактан жардам берет.

### ***Мугалимдердин милдеттери:***

1. Окуучуга бекем билим берүү, илимдеринин негизи менен куралдандыруу адеп акылын жана дүйнөгө болгон көз карашын калыптандыруу, таанып билүүчүлүгүн , кызыгуусун, жөндөм шыгын арттыруу жана ар тараптан өнүктүрүү, өстүрүү.
2. Окуучулардын ден-соолугун сактоого кам көрөт , жекече өзгөчөлүктөрүн таанып билер, турмуш шартын үйрөнөт, ата-энесинин же алмаштырган адам менен байланышта болот, класс жетекчи аркылуу .
3. Усулдук теориялык–практикалык билимин жогорулатуунун үстүндө дайыма эмгектенет . Мугалим окуучунун билиминин сапатын, тарбиялануучунун денгээли үчүн жооп берет . Мугалим турмушту , коомдук жашоонун негизги эрежелерин сактоодо жекече үлгүсүн көрсөтөт.
4. Өзүнүн жумуш столун уюштурат жана өркүндөтөт.
5. Башка иштер мугалимдин сабактардын орду боюнча аткарыла турган иштердин , сабактын түздөн түз педагогикалык процессине байланыштуу эмес иш-аракеттерди аткарууга окуу убактысынан жол берилбейт.
6. Профилдик предметтер багытында окутууда эң башкы фигурасы мугалим ар тараптан өнүккөн инсан, ал предметин терең түшүнгөн усулдук жактан такшалган чебер педагог , кылдат психолог болуу менен мугалим тарбиячы денгээлине жетишүү үчүн үч этапка өтүү керек.



## **I. ЭТАП Шарттарга көнүгүү мезгили .**

Даяр программа ,окуу китептерине көнгөн мугалимдер жаңы программаларды түзүүдө окуу китептеринен тышкаркы көптөгөн материалдарды колдону,тандалган окуучулар жөндөмдүү болгону менен предметтер боюнча түшүнүктөрдүн ,билимдеринин ,билгичтиктердин схемасы,удаалаштыгынын жоктугунун анны жыл боюнча жасалган иш аракеттер сыяктуу түшүнүктөрдү башынан өткөрүү . Окуучуларды окууга болгон умтулуусун,мугалимдердин демилгеси,изденүүсү ,талбаган эмгегинин натыйжасы кыйынчылыктардын баарын жеңет башкача айтканда мектептин келечегин ишеним менен карап,өзүнүн мүмкүнчүлүгүн толук жумшоо деңгээлине жетет,ал үчүн эки ,үч айга созулушу керек.

## **II. ЭТАП Изденүү мезгили.**

Мугалим кабыл алынган жөндөмдүү окуучуларга тандаган багыты боюнча терең билим берүү менен таасирлүү тарбия берип,алардын Адам катары калыптандыруу төмөнкү иштерди аткаруусу зарыл.

1. Психологияны,педагогиканы жана алдыңкы усулдарды,тажрыйбаларды терең үйрөнүү,практикалоо,өз билимин маалымдуулугун көтөрүү боюнча дайыма иштөө .
2. Ар бир окуучунун психологиялык өзгөчөлүгүн терең үйрөнүү ,практикалоо менен өз алдынча өнүгүүсүнө жол көрсөтүп ,түрткү болуу.
3. Ар бир окуучунун илимий изилдөө ,чыгармачылык ишке багыттоо жана аларга негиздүү көрсөтмөлөрдү берүү менен жетекчилик кылуу .
4. Ар бир тандоого алуу менен оптималдуу багытын тандоого жетишүү.
5. Илимий изилдөө иштерине өзгөчө көңүл буруу.
6. Өзүнө тиешелүү болгон педагогдук жөндөмдүүлүктү калыптандыруу.

Бул этап 4-жылга чейин созулушу мүмкүн.



### III. ЭТАП

### Ижилдөө мезгили.

Мугалим ар бир окуучунун психологиясын терең билүү мүмкүнчүлүгүнө ээ болуу менен аларга байланыш түзүүнүн ыңгайлуу усулдарын билгичтик менен пайдаланып, билим тарбия берүү иштерин жалпы тайпа боюнча жекече уюштуруусу, иштин жыйынтыгына өзгөчө баардыгы жогорку окуу жайларында окуп, билимин ийгиликтүү жоопкерчилигин алат. Белгиленген деңгээлди иштеп жүрүшү жана жыйынтыктардын болуусу үчүн мугалимдер ыңгайлуу, жеткиликтүү, терең мазмундагы окуу программаларын түшүнүп, анын негизинде окуу китептерин, усулдук көрсөтмөлөрдү кошумча адабияттардын системасын жазып толуктоонун негизинде эмгектениши зарыл.

Окуу тарбия ишиндеги алдыңкы өлкөлөрдүн мектептеринин иш тажрыйбаларын кеңири колдонуу менен компьютердик техниканы баардык сабактарында колдонуу деңгээлине жетишүү менен чыгармачылык ишин толук илимий негизинде уюштурат жана анализдейт. Жыйынтыгында билим берүүнүн эң башкы багытын тандоо мүмкүнчүлүгүнө ээ болот. Ушул этапка мектептин бүтүрүүчүсү төмөндөгүдөй этапка жооп берет.

1. Ар тараптан өнүккөн инсан болуусу.
2. Үй –бүлөлүк турмушка даяр болуусу.
3. Эне тилинен башка чет тилин билүүсү.
4. Тандаган профилдик предметтен билиминин тереңдиги.
5. Тандаган кесибинен тайбастыгы жана ал боюнча алгачкы даярдыкта болуусу

## **Мугалимдердин мектептеги усулдук кеңешинин максаттары**

1. Усулдук бирикмелердеги педагогдордун чеберчилигин жана квалификациясын жогорулатуу, ошондой эле жаш педагогдордун кесиптик өнүгүүсүн колдоо (насаачылык).
2. Билим берүү чөйрөсүндөгү окутуунун сапатына, предметтер, окутуу чөйрөсү же чөйрөлөрү боюнча окутуунун максаттарына жана натыйжаларына бирдиктүү талапты камсыз кылуу.
3. Бирдиктүү билим берүү жана тарбиялоо чөйрөсүн, инсандын өнүгүүсүн жана калыптануусун камсыз кылууда чыгармачылык иш үчүн шарттарды түзүү.
4. Мугалимдердин педагогикалык ишмердүүлүгүнүн натыйжалуулугун баалоо.

## **Мектептеги усулдук кеңешинин функциялары**

1. Усулдук бирикменин мектептин иш планы, анын усулдук темасы, райондук усулдук бөлмөлөрдүн көрсөтмөлөрү чагылдырылган пландаштыруу иштерин жүргүзүү.
1. Отурумдарды өткөрүү.
2. Семинардык сабак, тренингдер, ачык сабактар ж.б. иш-чараларды өткөрүү менен мектеп ичиндеги системада квалификацияны жогорулатууну уюштуруу.
3. (УБ) предметтери боюнча класстан тышкаркы иштерди иштеп чыгуу.

4. Усулдук бирикменин ар бир мүчөсүнүн КТУсун аныктоо үчүн комиссия түзүү.

### Мектептеги усулдук кеңештин милдеттери

1. Билим берүүнүн маселелери боюнча нормативдик жана усулдук документацияларды үйрөнүү жана мектептин деңгээлинде нормативдик документацияларды (нускамалар, жоболор, келишимдер) иштеп чыгуу.
2. Мектеп компонентин тандоого жана калыптандырууга катышуу.
3. окутуунун ар түрдүү баскычтарын жана варианттуулугун эске алуу менен предмет боюнча автордук окуу программаларынын мазмунун тандоо жана түзүү.
4. Мугалимдердин жеке иш пландарын бекитүү, автордук программаларды жана усулдарды талдоо.
5. Которулуучу класстарда жыйынтыктоочу көзөмөлдүк процедуралар үчүн аттестациялык материалдарды бекитүү, бүтүрүүчү класстарда жыйынтыктоочу аттестацияны өткөрүү үчүн аттестациялык материалдарды бекитүү (оозеки сынактар үчүн)
6. Предметти окутуу абалына талдоо жүргүзүү.
7. Белгилүү тематика боюнча мугалимдин өзүнө талдоо жүргүзүү жана жетишкен натыйжаларга анализ берүү менен сабактарга өз ара катышууну уюштуруу.
8. Предмет боюнча ар түрдүү авторлордун усулдук иштери менен таанышуу, предметти окутуунун усулдарын талдоо.
9. Предмет боюнча усулдук иштер менен таанышуу максатында, белгилүү бир темада ачык сабактарды уюштуруу.
10. Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды үйрөнүү, жалпылоо жана жайылтуу.
11. Предмет боюнча эксперименттик иштерди уюштуруу.
12. Предмет боюнча билим берүүнүн стандарттарынан негизинде программаны өздөштүрүүнүн жыйынтыктарын баалоодо бирдей талаптарды иштеп чыгуу.
13. окуучуларды аралык жана жыйынтыктоочу аттестациялоонун системасын иштеп чыгуу (тематикалык, семестрдик, зачёттук ж.б.)
14. Билим берүү уюмунда предмет боюнча жумалыктарды (декада) уюштуруу жана өткөрүү; предмет боюнча олимпиаданын биринчи баскычын, конкурс, кароолорду уюштуруу жана өткөрүү;



15. окуучулар менен предмет боюнча класстан тышкаркы иштерди уюштуруу (факультативдик курстар, пйримдер ж.б.)
16. Сабактын жабдылышын, окуу болмосунун заманбап талаптарга жооп бериши, предметтин окутуунун каражатын уюштуруу боюнча иштөө.
17. Усулдук бирикмелердеги жаш педагогдор менен иштөө.
18. Чыгармачыл командировкалар тууралуу отчетторду угуу, квалификацияны жогорулатуу курстарындагы иштер, мугалимдердин кесиптик өзүн-өзү өнүктүрүү боюнча отчетторун жүргүзүү

## Мектептеги усулдук бирикме (МУС) тууралуу ЖОБО

### Жалпы жобо

1. Усулдук бирикмелер жалпы билим берүү уюмдарынын усулдук кызматынын структуралык бөлүгү болуп эсептелет, мугалимдерди предметтер, билим берүү чөйрөлөрү, тарбиялык иштердин түрлөрү боюнча бириктирет.
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) :
  - ✓ тилдик ( мамлекеттик, расмий, эне тили (өзбекче, тажикче) жана чет тилдери);
  - ✓ социалдык ( тарых, жарандык таануу, этика, экономика);
  - ✓ математикалык ( математика, алгебра, геометрия);
  - ✓ табигый- илимий ( химия, биология, физика, география, астрономия).
  - ✓ технологиялык ( кол эмгек, черчение жана дизайн, компьютердик сабаттуулук);
  - ✓ ден соолук маданияты (дене тарбиясы, сергек жашоо мүнөзү, жашоо ишмердигинин коопсуздук негиздери, биология «Киши»);
  - ✓ искусство (көркөм адабият, музыка, көркөм сүрөт чыгармачылыгы, дүйнөлүк көркөм маданият ( ДКМ));
  - ✓ башталгыч класстар.

Жогорку же биринчи категориядагы предметтик-мугалим ( класс жетекчиси) башкарат.

3. Ишмердүүлүктүн негизги багыттары, мани-маңыхзы, формасы, иштөө усулу билим берүү уюмунун милдеттерине жана максаттарына ылайык, анын мүчөлөрү аркылуу белгиленет жана билим берүү уюмунун усулдук кеңеши тарабынан бекитилет.
4. Билим берүү уюмдарында тарбиячылардан, класс жетекчилерден жана башкалардан турган усулдук бирикмелер да түзүлүшү мүмкүн.
5. Билим берүү уюмдарынын алдына коюлган милдеттерди комплекстүү чечүү зарылдыгына жараша усулдук бирикмелердин саны аныкталат, усулдук кеңештин чечими менен белгиленет жана билим берүү уюмунун директорунун буйругу астында бекитилет.
6. Усулдук бирикменин курамына кирген мугалимдер окуучуларды тийиштүү билим берүү чөйрөсүнө дал келген предметтер боюнча даярдашат.



7. Усулдук бирикмелер директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын сунушу боюнча билим берүү уюмунун директорунун буйругу менен түзүлөт, кайра түзүлөт же жоюлат.
8. Усулдук бирикмелер түздөн-түз директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарына байшнет.
9. Усулдук бирикмелер өз ишмердүүлүгүндө Конституцияны, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана билим берүү чөйрөсүндөгү нормативдик-укуктук документтерди жетекчиликке алат.

## МЕКТЕПТИН УСУЛДУК КЕНЕШИМЕСИ

Мектептин УСУЛДУК кенешмеси төмөнкү маселелерди чечет:

- мектептин өнүгүшү үчүн стратегиялык негизги сунуштарды карап, иштеп чыгат;
- мектептин негизги документтерин уюштурат(өнүгүү концепциясы, билим берүү программасы, окуу планы);
- Усулдук бирикмелердин ишин анализдейт.  
Усулдук бирикменин мүчөлөрүн өзгөртөт жана сунуштары кабыл алат.
- мугалимдерди сыйлоо жана аттестациялоодо сунуштарды кабыл алат.
- башка мектептер үчүн семинарларды өткөрөт.
- педагогикалык окууну, конференцияларды бекитет.

### УСУЛДУК КЕНЕШМЕНИН КУРАМЫ:

- 1. төрайымы - Турдукулова Б.И.
- 2. катчысы - Айрыгомова Жылдыз Асылбековна

Усулдук бирикменин жетекчилери :

- 1. Сатаркулова Наргиза - «Тилдер» цикли
- 2. Аргымбаев Самат - «Табигый – илимий» цикли
- 3. Алияскарова Нургүл - «Көркөм өнөр, технологиялык жана ден соолук маданияты» цикли
- 4. Нусупова Асель - «Гуманитардык » цикли
- 5. Кулуева Жийде - «Башталгыч класстар» цикли
- 6. Канболот кызы Элиза - «Класс жетекчилер» цикли

- 4. Китепкана башчысы - Абдылдаев У.К.

## Тарбия берүү боюнча класс жетекчилер үчүн усулдук иш.

1. Тарбия берүү боюнча класс жетекчилерге усулдук жардам берүү, өзүнчө билимин тереңдетүүгө көмөктөш болуу.
2. Кесиптик жана теориялык жактан тажрыйбасын байытуу.
3. Алдынкы иш тажрыйбаларын жайылтуу.

### Алып барылуучу иштер:

1. Усулдук бурч жана усулдук адабий текчелерди уюштуруу.
2. Тарбиялык ачык сааттардын графигин түзүү.
3. Тарбиясы оор окуучулардын тизмеси.
4. Жаш адистерге усулдук жардам жана насаатчы дайындоо.
5. Китепканада тарбия берүүчү бурч уюштуруу.
6. Мугалимдердин таасиринин натыйжасында начар, тартиби оор балдар менен консилиум өткөрүү.

**Конушбаев Кадырбек атындагы  
Суусамыр орто мектебинин 2021-2022-окуу жылына карата  
усулдук кеңештин иш мерчеми**

№	Иштин мазмуну	мооноту	жооптуу
<b>I отурум</b>			
1. 2. 3. 4. 5. 6.	УКтин иш мерчемин түзүү жана бекитүү. УК, УБ курамын түзүү жана бекитүү. Чыгармачыл тажрыйбалуу мугалимдердин ишин жайылтуу жана жаш адистерге насаатчыларды бекитүү. Мектеп ичинде өтүлө турган предметтик олимпиаданын иш мерчемин түзүү жана бекитүү. Усулдук жана жаңы адабияттар боюнча маалымат берүү. Жондомдуу жана начар оздоштургон окуучулар менен иштөө боюнча предметтик мугалимдер менен иш жүргүзүү	I чейрек	Турдукулова Б.И. УКтин жетекчиси Байгазиева Ч Мелетова Н  Предметтик мугалимдер  Абдылдаев У.К. Китепканачы Предметтик мугалимдер
<b>II отурум</b>			
1. 2. 3. 4.	Азыркы сабакты даярдап өткөрүүнүн технологиясы. Тема: "Заманбап сабак-бул натыйжалуу жана сапаттуу билим берүүнүн негизи" Насаатчылардын жаш адистер менен иштөө боюнча отчету. Мектеп ичинде предметтик олимпиаданын жыйынтыгына анализ. Жөндөмдүү, начар жана сабакта жетишпеген окуучулар менен иш алып баруу боюнча анализ.	II чейрек	Администрация.  насаатчылар  Предметтик мугалимдер. Предметтик мугалимдер
<b>III отурум</b>			
1. 2. 3. 4.	Райондук предметтик олимпиаданын жыйынтыгы, облустук олимпиадага даярдык көрүү жана катышуу УБлердин иштерине баа берүү (I жарым жылдык боюнча) Усулдук жана жаңы адабияттар боюнча маалымат берүү. "Жыл мугалими" кароо-сынагына катышуу.	III чейрек	Турдукулова Б.И.  Предметтик мугалимдер УБ жетекчилери  Абдылдаев У. китепканачы УБ жетекчилери
<b>IV отурум</b>			
1. 2. 3. 4.	Тажрыйбалуу мугалимдердин ишин жайылтуу (мектеп ичинде өтүлгөн семинар, анализ). Көчүрүү жана бүтүрүү экзамендерге даярдык көрүү боюнча УКтин иши. Тегерек стол : «Кесипкөй чеберчиликти арттыруу» ( жаш адистердин отчеттук сабактарына анализ) Өз билимин өркүндөтүү боюнча мугалимдердин отчету	IV чейрек	Турдукулова Б.И. Администрация Администрация , насаатчылар  КББАго барган мугалимдер