

Педагогикалык кеңеш
тарабынан кабыл алынган
Буйрук № 6
« 1 » сентябрь 2022 ж



**Калыгул Жусупов атындагы орто мектебинин усулдук бирикменин
жетекчисине коюлуучу
квалификациялык талаптар жөнүндөгү
ЖОБОСУ**

1. Жалпы жоболор

- 1.1 Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин жогорку кесиптик билими жана билим берүү тутумунда иштеген эмгектин стажы 5 жылдан кем эмес болушу керек.
- 1.2. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси түздөн-түз мектеп директорунун орун басарына баш иет.
- 1.3. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси өзүнүн ишмердигине Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жетекчиликке алат.
Функционалдык милдеттери
- 2.1 Бекитип берилген мугалимдер тобунун усулдук ишин уюштуруу, бул ишти жетектөө жана аткарылышын көзөмөлдөө.
Кызмат милдеттери
Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси төмөндөгүдөй милдеттерди аткарат:
- 3.1 Талдайт:
 - бекитип берилген мугалимдер тобунун усулдук ишинин маселелерин жана натыйжаларын;
 - катышкан сабактарынын жана башка түрлөрдөгү иштеринин формасын жана мазмунун
- 3.2 Пландалган усулдук иштин натыйжасын божомолдойт;
- 3.3 Пландайт жана уюштурат:
 - бекитип берилген педагогдордун утурумдук жана келечектеги ишин;
 - зарыл усулдук документтерди иштеп чыгууну;
 - программанын аткарылышы жана ага бекитилип берилген педагогдордун окуучуларынын билим даярдыгынын калыс бааланышын көзөмөлдөө,
 - административдик текшерүү иштерин даярдап өткөрүүнү;
 - бекитип берилген педагогдордун квалификациясын жана кесиптик чеберчилигин жогорулатууну.Кызматы боюнча мамилелери жана байланыштары
- 4.1 Өзү жетектеген усулдук бирикменин мугалимдеринин өткөргөн сабактарына бардык учурда кире алат (бирөө сабак башталгандан кийин өтө зарыл болбосо, кирүүгө жана сабактын жүрүшүндө педагогго сын пикир айтууга акысы жок;
- 4.2 Катыша алат:
 - мектептин билим берүү саясатын жана стратегиясын иштеп чыгууга, тийиштүү стратегиялык документтерди түзүүгө;
 - педагогдорду аттестациялоого;
 - педагогикалык кенештин ишине;
 - өзү жетектеген усулдук бирикменин педагогдорун тандап жана иш ордун аныктоого.
- 4.3 Сунуш киргизе алат:

- өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин конкреттүү усулдук долбоорлорун баштоо, токтотуу же убактылуу токтотуу жөнүндө;
 - өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдерге колдоо көрсөтүү, материалдык же моралдык түрткү берүү жөнүндө;
 - окуу - усулдук ишти өркүндөтүү боюнча.
- 4.4 Өзү жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин биргелешкен жана жекече окуу усулдук ишинин жүрүшүн жана натыйжаларын көзөмөлдөө жана баалай алат.
- 4.5 Талап кыла алат:
- түздөн -түз баш ийгендерден иш документтерин текшерүү жана ага түзөтүү киргизүү үчүн;
 - мектеп жетекчилеринен өзүнүн кызмат милдеттерин аткаруу үчүн зарыл маалымат материалдарын жана ченемдик -укуктук документтерди пайдалануу үчүн.
- 4.6 Бекитип берилген педагогдордон кесиптик адеп ченемдерин жана талаптарын сактоону, мектеп кабыл алган пландар менен менен программаларды аткарууну талап кыла алат.
- 4.7 Өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулата алат.
- 5.1 Мугалимдер менен биргеликте УБ ишмердигин пландайт. Иш планы менен директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары менен макулдаштырылат да, пландаган мезгилден тартып беш күндөн кечиктирилбей мектеп директору тарабынан бекитилет.
- 5.2 УБ жетекчиси төмөнкүлөр менен иштешет:
- Мектептин педагогикалык жана усулдук кенештери менен,
 - Райондук УБ менен;
 - Мектеп директорунун окуу- тарбия иштери боюнча орун басары, класс жетекчилер, социалдык педагог менен.
- 5.3 Окуу жылы аяктагандан кийин беш күн ичинде директорунун окуу-тарбия боюнча орун басарына МБнин ишмердиги жөнүндө жазуу жүзүндө отчет берет.
- 5.4 Билим берүүчү уюмдун директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынан ченемдик-укуктук жана уюштуруу усулдук мүнөздөгү маалыматтарды алат, тийиштүү документтер менен таанышат.
- 5.5 Озунун компетенциясына кирген маселелер боюнча билим берүүчү уюмдун педагогикалык кызматкерлери, директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары менен дайыма маалымат алмашып турат.