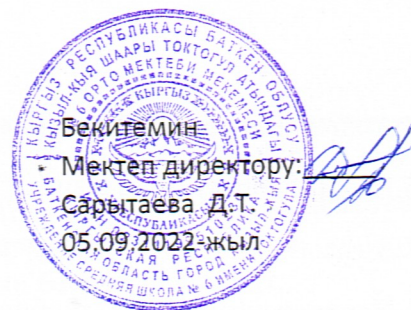


Каралды
Усулдук кеңеш алдында
Протокол № 1
05.09.2022-жыл



Токтогул атындагы №6 орто мектеби

Усулдук кеңештин жалпы жобосу:

- 1.1. Усулдук кеңеш мектепте усулдук кызматтын негизги структурасы болуп эсептелет.
- 1.2. Усулдук кеңеш усулдук бирикмелердин билим берүүдө мамлекеттик саясатты ишке ашыруу, мугалим жана жетекчилердин професионалдык квалификациясын жогорулатуу максатында түзүлөт.
- 1.3. Усулдук кеңеш өзүнүн ишмердүүлүгүн Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим министрлигинин Закону жана ар кандай нормативдик укуктук актылар, билим берүүнүн уставы менен жетекчилик кылат.
- 1.4. Усулдук кеңештин алдында беш методикалык бирикме, ар кандай предметтен бирден мугалим уюштурулуш керек. Усулдук кеңештин курамына усулдук бирикмелердин жетекчилери, чыгармачыл иштеген биринчи жана жогорку категориядагы мугалимдер, китепканачынын башчысы, окуу бөлүмүнүн башчысы кирет.
- 1.5. Усулдук иштерди жетектеген окуу бөлүмүнүн башчысынын көрсөтмөсү менен мектептин директору усулдук кеңешти түзөт жана жое алат.
- 1.6. Усулдук кеңеш түздөн түз окуу бөлүмүнүн башчысына баш ийет.

Усулдук кеңештин ишмердүүлүк багыты.

Усулдук кеңеш мектепке жүктөлгөн маселелерди чече турган кандайдыр бир структуралык бөлүк болуп эсептелет. Усулдук кеңештин иштери бул үзгүлтүксүз педагогикалык билимди көп кырдуу системага айландыруу, мугалим жана жетекчилерди билимин жогорулатуусун уюштуруу, мектептин комплекстүү өнүгүшүнө багытталган.

Усулдук кеңештин милдеттери:

- Билим берүү системасындагы маалымат, усулдук окуу, педагогикалык талаптардын аткарылышына шарт түзүү.
- Билим берүүнүн структурасын жана мазмунун жаңылоо, мектептин жана мугалимдердин чыгармачылыгын, чеберчилигин өнүктүрүү.
- Билим берүү системасын өнүктүрүүдө көмөк көрсөтүүчү усулдук-маалыматтык мейкиндигин түзүү, инновациялык жана эксперименталдык иштерин уюштуруу, билим берүүдөгү ар кандай программаларга иш чара түзүү.
- Аналитика-диагностикалык жана эксперттик ишмердүүлүктү билим берүү мекемесине камсыз кылып туруу.
- Билим берүү мекемесине тиешелүү документтердин аткарылышына шарт түзүү.

Усулдук кеңештин жетекчилик кызматы боюнча инструкция

Усулдук кеңештин жетекчиси

Жалпы жобо:

4. Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды кеңейтип жайылтуу.
5. Педагогдордун курс жана аттестацияга даярдык көрүүдө профессионалдык өсүшүн камсыздоо жана шарт түзүп берүү.
6. Усулдук окутуу жана тарбиялоо, жалпы педагогика жана психология боюнча лекциялар, докладдар, маалымат, дискуссиялар.
7. Нормативдүү документтер, алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды окуу-тарбия процессинде иштеп чыгуу.

Методикалык кеңештин максаты:

- Усулдук бирикменин иштерин координациялоо.
- Билим берүү мекемесинде окуучуларга билим жана тарбия берүүдө эффективдүү жыйынтык чыгаруу, актуалдуу проблемаларды кароо.
- Усулдук бирикменин жетекчилери тарабынан киргизилген инновация, жаңылануунун анализдерин жана жүрүштөрүнүн жыйынтыктарына көзөмөл жүргүзүү.
- Усулдук бирикменин иштеринин жыйындыктарына анализ.
- Педагогикалык коллективдин, усулдук бирикменин иштерин көзөмөлдөө усулдук бирикменин жетекчилерине жардам көрсөтүү.
- Мугалимдердин профессионалдык, чыгармачылык өсүшүнө жардам көрсөтүү.
- Усулдук бирикмеде жаңы чыгармачылык топто ачык сабактардын декадасын өткөрүү жана анализдөө.
- Инсандын өз алдынча өнүгүүсүнө шарт түзүү.
- Педагогикалык маалымат менен камсыздоо жана нормативдик-укуктук документацияларды уюштуруп берүү.
- Мектептин проблемасы боюнча жыйынтык, илимий-практикалык конференцияларды өткөрүү.
- Экзамендин материалдарын экспертизациялоо.
- Текшерүү иштерди өткөрүү.
- Профессионалдык чеберчилигин аныктап, конкурстарды уюштуруу.
- Педагогикалык тажрыйбаларды жалпылоо жана жайылтуу.
- Олимпиадаларды өткөрүү.
- Усулдук бирикменин иштерин көзөмөлдөө
- Усулдук бирикменин жоболорун, планын анализдерин карап, бекитүү.
- Аттестациядан өтүүчү мугалимдерге жардам көрсөтүү.
- Жаш мугалимдерге, сырттан окуп бүткөн мугалимдерге үзгүлтүксүз жардам көрсөтүп туруу.

1. Усулдук кеңештин жетекчиси мектептин директорунун буйругу менен жетекчилик кызматка алынат жана бошотулат.
2. Усулдук кеңештин жетекчиси жогорку билимдүү, педагогикалык жана жетекчилик кызматта 5 жылдан кем эмес эмгек стажы жана жогорку категорияда болушу керек. Усулдук кеңештин жетекчиси кошумча иш алып барганга болбойт.
3. Усулдук кеңештин жетекчисине усулдук кеңеш мүчөлөрү түздөн түз башиет. Усулдук кеңештин жетекчиси мүчөсүнө өзүнүн компетенциясына ылайык тапшырма берүүгө укуктуу.
4. Өзүнүн ишине усулдук кеңештин жетекчиси Кыргыз Республикасынын закону жана Кыргыз Республикасынын билим, илим министрлигин билим берүү мекемелериндеги болгон деңгээлдеги билим жана тарбиялоо, эмгекти коргоо нормасы жана эрежеси, техникалык коопсуздук, Устав, мектептин нормативдүү актылары жана ошондой эле инструкциясы менен жетекчилик кылат.

Функционалдык милдеттер.

Усулдук кеңештик негизги багыты болуп төмөнкүлөр эсептелет:

1. Кеңештин окуу-усулдук, маалымат жана изилдөө иштерин уюштуруу.
2. Мугалим-новаторлор, усулдук бирикмелердин жетекчилери, райондук усулдук кабинети, методистер менен иш алып баруу.
3. Мугалимдер жана жетекчилерди билим берүүнү өнүктүрүүнүн негизги багыттары, китептер жана окутууда усулдук адабияттар менен камсыз кылып туруу.
4. Усулдук кеңештин иштеринде негизги багытын жана мазмунун, өнүктүрүү жолдорун иштеп чыгуу.

Укугу.

Усулдук кеңештин жетекчиси өзүнүн компетенциясына ылайык төмөндөгүлөргө укуктуу:

1. Кеңештин мүчөлөрүнө милдеттүү тапшырмаларды берүүгө.
2. Директор менен бирдикте мугалимдерди сыйлоо жана ошондой эле тартиптик жооркерчиликке тартуу.
3. Негизги иштер боюнча буйрук. Проекттерди даярдоо.

Жоопкерчилиги.

1. Усулдук кеңештин мүчөлөрүнүн квалификациясынын деңгээли, иштетилип чыккан усулдук программалар, маалымат материалдардын сапаттуулугуна жооп берет.
2. Нормативдүү актыларды, бекетилген инструкцияларды, кызматтык милдеттерди, берилген укугун пайдаланбаса усулдук кеңештин жетекчиси эмгек законуна ылайык жаза алат.

Кызматтык милдеттер.

Усулдук кеңештин жетекчиси төмөнкү милдеттерди аткарат:

1. Окуу бөлүмүнүн башчысы менен бирдикте усулдук иштердин стратегиясын, максатын жана билим берүүнү өнүктүрүүдөгү жолдорун аныктайт.

- 5.Усулдук бирикмелердин ишин көзөмөлдөп турат.
- 6.Мугалимдердин профессионалдык чеберчилигинин өнүгүүсүнө шарт түзөт.
- 7.Усулдук кеңештин иштерин жетектейт.
- 8.Мектепте,коомдо,мугалимдер арасында этика нормасын сактайт.

Усулдук кеңештин укугу.

Усулдук кеңеш укуктуу:

- Мугалимдердин билимин өркүндөткөнгө;
- Мектеп администрациясына маселе койгонго;
- Усулдук кеңеш мектеп администрациясына эксперименталдык ишмердүүлүккө активдүү катышкандыгы үчүн мугалимди сыйлоого сунуш киргизүүгө;
- Окуу бөлүмүнүн башчыларынан окуучуларды тарбиялоодо жана окуу процессиндеги проблемалар боюнча консультация берүүгө;
- Усулдук бирикмелердин,семинарларын,конференцияларын,окуу программаларын планын карап берүүгө;

Усулдук кеңештин иштөө тартиби:

- 1.Усулдук кеңештин башчысын мектептин директору мыкты тажрыйбалуу мугалимдердин ичинен усулдук кеңештин мүчөлөрүнүн макулдугу менен бекитет.
- 2.Усулдук кеңештин иштери,мектептин окуу жылына түзүлгөн пландын негизинде түзүлөт. План усулдук кеңештин башчысы тарабынан түзүлүп,усулдук кеңештин жыйынында каралып,окуу бөлүмүнүн башчысы менен макулдашылып,педагогикалык кеңеште бекитилет.
- 3.Усулдук кеңештин жыйыны чейректе бир же эки жолу өткөрүлөт. Жыйындын өткөрүү жерин жана убактысын усулдук бирикменин жетекчиси окуу бөлүмүнүн башчысына алдын ала маалымдайт.
- 4.Ар бир каралган маселелерге сунуш кабыл алып,протоколго жазылат. Сунушка усулдук кеңештин жетекчиси кол коет.
- 5.Усулдук кеңештин жыйынында педагогикалык коллективдин башка өкүлдөрү деле катыша алат,эгерде алардын кызыкчылыгы каралып жатса.
- 6.Усулдук кеңештин жүргүзүп жаткан иштери,мектептин усулдук иштери жана ички көзөмөл планынын негизинде директор жана окуу бөлүмүнүн башчысы тарабынан көзөмөлдөнөт.

Усулдук кеңештин иштеринин негизги формасы:

- 1.Семинар,ишмердүүлүктү уюштурган оюндар,жыйын,кеңеш,практикумдарды өткөрүп туруу.
- 2.Педагогикалык кадрлардын билимин жогорулатуу иштерин пландоо жана уюштуруу.
3. Усулдук бирикмелердин,чыгармачыл топ,проблемалуу семинарлар түйүнүн калыптандыруу.

2. Автордук программа, окуу усулдук иш кагаздардын иштелмелерин ишке ашырат.
3. Усулдук иштердин структурасын аныктап жана анын өнүгүшүнө көмөк көрсөтөт.
4. Мектептеги алдыңкы иш тажрыйбаларды жайылтууга көмөк көрсөтөт.
5. Усулдук бирикмелердин ишин көзөмөлдөп турат.
6. Мугалимдердин профессионалдык чеберчилигинин өнүгүүсүнө шарт түзөт.
7. Усулдук кеңештин иштерин жетектейт.
8. Мектепте, коомдо, мугалимдер арасында этика нормасын сактайт.

Усулдук кеңештин укугу.

Усулдук кеңеш укуктуу:

- Мугалимдердин билимин өркүндөткөнгө;
- Мектеп администрациясына маселе койгонго;
- Усулдук кеңеш мектеп администрациясына эксперименталдык ишмердүүлүккө активдүү катышкандыгы үчүн мугалимди сыйлоого сунуш киргизүүгө;
- Окуу бөлүмүнүн башчыларынан окуучуларды тарбиялоодо жана окуу процессиндеги проблемалар боюнча консультация берүүгө;
- Усулдук бирикмелердин, семинарларын, конференцияларын, окуу программаларын планын карап берүүгө;

Усулдук кеңештин иштөө тартиби:

1. Усулдук кеңештин башчысын мектептин директору мыкты тажрыйбалуу мугалимдердин ичинен усулдук кеңештин мүчөлөрүнүн макулдугу менен бекитет.
2. Усулдук кеңештин иштери, мектептин окуу жылына түзүлгөн пландын негизинде түзүлөт. План усулдук кеңештин башчысы тарабынан түзүлүп, усулдук кеңештин жыйынында каралып, окуу бөлүмүнүн башчысы менен макулдашылып, педагогикалык кеңеште бекитилет.
3. Усулдук кеңештин жыйыны чейректе бир же эки жолу өткөрүлөт. Жыйындын өткөрүү жерин жана убактысын усулдук бирикменин жетекчиси окуу бөлүмүнүн башчысына алдын ала маалымдайт.
4. Ар бир каралган маселелерге сунуш кабыл алып, протоколго жазылат. Сунушка усулдук кеңештин жетекчиси кол коет.
5. Усулдук кеңештин жыйынында педагогикалык коллективдин башка өкүлдөрү деле катыша алат, эгерде алардын кызыкчылыгы каралып жатса.
6. Усулдук кеңештин жүргүзүп жаткан иштери, мектептин усулдук иштери жана ички көзөмөл планынын негизинде директор жана окуу бөлүмүнүн башчысы тарабынан көзөмөлдөнөт.

Усулдук кеңештин иштеринин негизги формасы:

1. Семинар, ишмердүүлүктү уюштурган оюндар, жыйын, кеңеш, практикумдарды өткөрүп туруу.

3. Усулдук кеңештин жетекчисине усулдук кеңеш мүчөлөрү түздөн түз башиет. Усулдук кеңештин жетекчиси мүчөсүнө өзүнүн компетенциясына ылайык тапшырма берүүгө укуктуу.
4. Өзүнүн ишине усулдук кеңештин жетекчиси Кыргыз Республикасынын закону жана Кыргыз Республикасынын билим, илим министрлигин билим берүү мекемелериндеги болгон деңгээлдеги билим жана тарбиялоо, эмгекти коргоо нормасы жана эрежеси, техникалык коопсуздук, Устав, мектептин нормативдүү актылары жана ошондой эле инструкциясы менен жетекчилиге кылат.

Функционалдык милдеттер.

Усулдук кеңештик негизги багыты болуп төмөнкүлөр эсептелет:

1. Кеңештин окуу-усулдук, маалымат жана изилдөө иштерин уюштуруу.
2. Мугалим-новаторлор, усулдук бирикмелердин жетекчилери, райондук усулдук кабинети, методистер менен иш алып баруу.
3. Мугалимдер жана жетекчилерди билим берүүнү өнүктүрүүнүн негизги багыттары, китептер жана окутууда усулдук адабияттар менен камсыз кылып туруу.
4. Усулдук кеңештин иштеринде негизги багытын жана мазмунун, өнүктүрүү жолдорун иштеп чыгуу.

Укугу.

Усулдук кеңештин жетекчиси өзүнүн компетенциясына ылайык төмөндөгүлөргө укуктуу:

1. Кеңештин мүчөлөрүнө милдеттүү тапшырмаларды берүүгө.
2. Директор менен бирдикте мугалимдерди сыйлоо жана ошондой эле тартиптик жооркерчиликке тартуу.
3. Негизги иштер боюнча буйрук. Проекттерди даярдоо.

Жоопкерчилиги.

1. Усулдук кеңештин мүчөлөрүнүн квалификациясынын деңгээли, иштетилип чыккан усулдук программалар, маалымат материалдардын сапаттуулугуна жооп берет.
2. Нормативдүү актыларды, бекетилген инструкцияларды, кызматтык милдеттерди, берилген укугун пайдаланбаса усулдук кеңештин жетекчиси эмгек законуна ылайык жаза алат.

Кызматтык милдеттер.

Усулдук кеңештин жетекчиси төмөнкү милдеттерди аткарат:

1. Окуу бөлүмүнүн башчысы менен бирдикте усулдук иштердин стратегиясын, максатын жана билим берүүнү өнүктүрүүдөгү жолдорун аныктайт.
2. Автордук программа, окуу усулдук иш кагаздардын иштелмелерин ишке ашырат.
3. Усулдук иштердин структурасын аныктап жана анын өнүгүшүнө көмөк көрсөтөт.
4. Мектептеги алдыңкы иш тажрыйбаларды жайылтууга көмөк көрсөтөт.

2. Педагогикалык кадрлардын билимин жогорулатуу иштерин пландоо жана уюштуруу.
3. Усулдук бирикмелердин, чыгармачыл топ, проблемалуу семинарлар түйүнүн калыптандыруу.
4. Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды кеңейтип жайылтуу.
5. Педагогдордун курс жана аттестацияга даярдык көрүүдө профессионалдык өсүшүн камсыздоо жана шарт түзүп берүү.
6. Усулдук окутуу жана тарбиялоо, жалпы педагогика жана психология боюнча лекциялар, докладдар, маалымат, дискуссиялар.
7. Нормативдүү документтер, алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды окуу-тарбия процессинде иштеп чыгуу.

Методикалык кеңештин максаты:

- Усулдук бирикменин иштерин координациялоо.
- Билим берүү мекемесинде окуучуларга билим жана тарбия берүүдө эффективдүү жыйынтык чыгаруу, актуалдуу проблемаларды кароо.
- Усулдук бирикменин жетекчилери тарабынан киргизилген инновация, жаңылануунун анализдерин жана жүрүштөрүнүн жыйынтыктарына көзөмөл жүргүзүү.
- Усулдук бирикменин иштеринин жыйындыктарына анализ.
- Педагогикалык коллективдин, усулдук бирикменин иштерин көзөмөлдөө усулдук бирикменин жетекчилерине жардам көрсөтүү.
- Мугалимдердин профессионалдык, чыгармачылык өсүшүнө жардам көрсөтүү.
- Усулдук бирикмеде жаңы чыгармачылык топто ачык сабактардын декадасын өткөрүү жана анализдөө.
- Инсандын өз алдынча өнүгүүсүнө шарт түзүү.
- Педагогикалык маалымат менен камсыздоо жана нормативдик-укуктук документацияларды уюштуруп берүү.
- Мектептин проблемасы боюнча жыйынтык, илимий-практикалык конференцияларды өткөрүү.
- Экзамендин материалдарын экспертизациялоо.
- Текшерүү иштерди өткөрүү.
- Профессионалдык чеберчилигин аныктап, конкурстарды уюштуруу.
- Педагогикалык тажрыйбаларды жалпылоо жана жайылтуу.
- Олимпиадаларды өткөрүү.
- Усулдук бирикменин иштерин көзөмөлдөө
- Усулдук бирикменин жоболорун, планын анализдерин карап, бекитүү.

- Атгастациядан өтүүчү мугалимдерге жардам көрсөтүү.
- Жаш мугалимдерге,сырттан окуп бүткөн мугалимдерге үзгүлтүксүз жардам корсетип туруу.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
РЕСПУБЛИКА
БАТКЕН ОБЛАСТЫ
КЫЗЫЛ-КЫЯ ШААРЫ
ТОКТОГУЛ атындагы
№ 6 орто мектеби



КЫРГЫЗСКАЯ
БАТКЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД КЫЗЫЛ-КЫЯ
сш №6 им.ТОКТОГУЛА

№ буйруктан көчүрмө

05.09.2022-жыл

Кызыл- Кыя шаары Токтогул атындагы
№6 орто мектеби

Токтогул атындагы №6 орто мектебинин усулдук кеңешинин жобосу жөнүндө

Токтогул атындагы №6 орто мектебинин усулдук кеңешинин 2022-жылдын
5-сентябрындагы №1 протоколунун 3- чечиминин негизинде **буйрук кыламын:**

1. Мектептин усулдук кеңешинин жобосу кабыл алынсын.
2. Мектептеги усулдук кеңешинин иши ушул жобонун негизинде уюштурулсун.
3. Буйруктун аткарылышы окуу бөлүмүнүн башчысы Эгембердиева А. жооптуу болуп дайындалсын.

Мектеп директору:



Сарытаева Д.Т.