

Педагогикалык кенеш

тарабынан кабыл алынган

Буйрук № _____

«_____» _____ 2022-ж.

Бекитемин

Мектеп жетекчиси:

_____ Т. Кабаева

«_____» _____ 2022-ж.

. М.Мамбетов атындагы жалпы орто билим берүү мектеби

Усулдук бирикменин жетекчисине коюлуучу квалификациялык талаптар жонундо

ЖОБО

1. Жалпы жоболор

1.1. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин жогорку кесиптик билими жана билим беруу тутумунда иштеген эмгектин стажы 5 жылдан кем эмес болушу керек .

1.2. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси туздон-туз мектеп директорунун орун басарына баш иет.

1.3. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчиси озунун ишмердигинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жетекчиликке алат.

1.4 .Бекитип берилген мугалимдер тобунун усулдук ишин уюштуруу ,бул ишти жетектоо жана аткарылышын козомолдоо.

2. Кызматтык милдеттери:

Мектептеги усулдук бирикме жетекчиси томондогудой милдеттерди аткарат:

2.1.Талдайт:-Бекитип берилген мугалимдер тобунун усулдук ишинин маселелерин жана натыйжаларын;

2.2 Каттышкан сабактарынын жана башка турлордогу иштеринин формасын жана мазмунун ;

2.3 Пландалган усулдук иштин натыйжасын божомолдойт;

2.4 Пландайт жана уюштурат:

- Бекитип берилген пндагогдордун утурумдук жана келечектеги ишин;

- Зарыл усулдук документтерди иштеп чыгууну;

- Программанын аткарылышы жана ага бекитилип берилген педагогдордун окуучуларынын билим даярдыгынын калыс бааланышын козомолдоо;

- Административдик текшеруу иштерин даярдап откорууну;

- Бекитип берилген педагогдордун квалификациясын жана кесиптик чеберчилигин жогорулатууну;

4. Кызматы боюнча мамилелери жана байланыштары:

4.1. Озу жетектеген усулдук бирикменин мугалимдеринин откоргон сабактарына бардык учурда кире алат.(бируо сабак баштагандан кийин ото зарыл болбосо ,кирууго жана сабактын журушундо педагогго сын пикир айтууга акысы жок).

4.2. Каттыша алат:

- Мектептин билим беруу саясатын жана стратегиясын иштеп чыгууга ,тийиштуу стратегиялык документтерди тузууго;

- Педагогдорду аттестациялоого;

- Педагогикалык кенештин ишине;

- Озу жетектеген усулдук бирикменин педагогдорун тандап жана иш ордун аныктоого;

4.3. Сунуш киргизе алат:

- Озу жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин конкреттуу усулдук долбоорлорун баштоо , токтотуу же убактылуу токтотуу жонундо;

- Озу жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдерге колдоо корсотуу,материалдык же моралдык туртку беруу жонундо; * Окуу –усулдук ишти оркундотуу боюнча;

4.4. Озу жетектеген усулдук бирикмедеги мугалимдердин биргелешкен жана жекече окуу усулдук ишинин журушун жана натыйжаларын козомолдоо жана баалай алат.

4.5. Талап кыла алат:

- Туздон –туз баш ийгендерден иш документтерин текшеруу жана ага тузотуу киргизуу учун;

- Мектеп жетекчилеринен озунун кызмат милдеттерин аткаруу учун зарыл маалымат материалдарын жана ченемдик-укуктук документтерди пайдалануу учун;

4.6. Бекитип берилген педагогдордон кесиптик адеп ченемдерин жана талаптарын сактоону ,мектеп кабыл алган пландар менен программаларды аткарууну талап кыла алат:

4.7 .Озунун кесиптик чеберчилигин жогорулата алат:

5. Усулдук бирикменин жетекчисинин ишмердүүлүгү

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 кундон кечиктирилбей мектеп директору тарабынан бекитилет;

5.2. УБ жетекчиси томонкулор менен иштешет:

- Мектептин педагогикалык жана усулдук кенештери менен ,райондук УБ менен , мектеп директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары, класс жетекчилер,социалдык педагог менен;

5.3. Окуу жылы аяктагандан кийин беш кун ичинде директордун окуу-тарбия боюнча орун басарына УБ нин ишмердиги жонундо жазуу жузундо отчет берет;

5.4. Билим беруучу уюмдун директорунун окуу-тарбия боюнча орун басарынан ченемдик-укуктук жана уюштуруу усулдук муноздогу маалыматтарды алат, тийиштуу документтер менен таанышат;

5.5. Озунун компетенциясына кирген маселелер боюнча билим беруучу уюмдун педагогикалык кызматкерлери, директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары менен дайыма маалымат алмашып турат;