



“Бекитилди”
С.Исмаилов атындагы
орто мектебинин педагогикалык кеңешмесинде
Э.Калыркулов
“3” сентябрь 2020-жыл

С.Исмаилов атындагы орто мектебинин методикалык кеңешмесинин жобосу жана иш планы

1. Негизги жобо
 - a. Методикалык кеңеш билим берүү мекеменин методикалык борбору болуп эсептелинет.
 - b. Методикалык кабинет өз предмети боюнча мугалимдердин чыгармачылыгын өнүктүрүү, өз билимин жогорулатуу, мугалимдик чеберчилигин өстүрүү, методикалык иштерге анализ жасоо, тажрыйбаларды жалпыдоо ж.б. иш-чараларды жүргүзөт.
 - c. Методикалык кеңештин жетекчилиги окуу–бөлүм башчысы тарабынан жетекчиликке алынат.
 - d. Методикалык кеңеш өзүнүн ишинде Кыргыз Республикасынын “Билим берүү законуна” жана нормативдик документтерге таянып иш алып барат.
2. Негизги максаты:
 - a. Илимий-методикалык иштерди өнүктүрүү, педагогикалык коллектив үчүн бирдей типтеги маалыматтык базаны түзүү
 - b. Педагогикалык коллективге өз чеберчилигин өркүндөтүү боюнча шарт түзүү
 - c. Билим берүүдө жаңы технологияларды колдонууга шарт түзүү
 - d. Мугалимдердин методикалык кыйынчылыктарына жардам берүү, корректирлөө
 - e. Чыгармачыл мугалимдердин инициативасын колдоо, педагогикалык өзгөчөлүгүн колдоо
 - f. Иш тажрыйба аламыштыруу
 - g. Мугалимдердин профессионалдык жана маданий денгээлин жогорулатуу
 - h. Коомдук, маданий жактан активдүү мугалимдерди колдоо, стимулдаштыруу
 - i. Берилген предметтердин жаныланышын, өзгөрүшүнө с жардам көрсөтүү

МЕТОДИКАЛЫК ИШТЕР

- ✓ Педагогикалык коллективге методикалык жардам көрсөтүү
- ✓ Өз убагында кыйынчылыктарга туш келген мугалимдерге методикалык жардам берүү

- ✓ Пед.коллективди аттестациялоодо жардам көрсөтүү
- ✓ Ар кандай методикалык иш-чараларды уюштуруу (тренинг, семинар)
- ✓ Мугалимдер арасында тажрыйба алмашуу уюштуруу
- ✓ Жаш мугалимдердин адаптацияны жардам көрсөтүү, алардын педагогикалык чеберчилигин өстүрүү

К/Н	АТКАРЫЛУУЧУ ИШТИН МАЗМУНУ	УБАГЫ	ЖООПТУУЛАР	
КОНСУЛЬТАЦИЯЛАР				
Предметтер боюнча календарлык-тематикалык пландарды түзүү боюнча				
Сабактын планын жазуу боюнча				
Жаш мугалимдерге мектеп методикасы боюнча				
Сабактарды туура пландаштыруу, жүргүзүү, убакытты туура пайдалануу боюнча				
Дептерлерди туура жүргүзүү, туура текшерүү, баалоо системасы боюнча				
Жазуу иштерине материалдарды түзүү, жүргүзүү жөнүндө				
Окуучулардын билимин туура, объективдүү баалоо боюнча				
Көчүрүү экзамендерине, жыйынтыктоо аттестациясына материалдарды түзүү, өткөрүү боюнча				
1.	Мектептик нормативдик документтерди толтуруу боюнча методикалык жардамдар, инструктаж (класстык журнал, өндүрүштүк пландар, конспект, өздүк дело ж.б.)	Ар дайым	ОББ Насаатчылар МБ жетекчилери	
2.	Жаны келген, жаш мугалимдер үчүн методикалык жардамдар, семинарлар	Ар дайым	ОББ Насаатчы мугалимдер	
3.	Методикалык бирикмелердин иштерин пландаштыруу	Август, январь	ОББ МБ жетекчилери	
4.	Административдик текшерүү иштердин материалдарын бекитүү	План боюнча Чейрек алдында	ОББ Предметниктер	
5.	Предметтик мугалимдердин календарлык-тематикалык пландарын программа, райондук секциялык иштин негизинде түзүү жана бекитүү	Август, сентябрь	ОББ	
6.	Предметтик мугалимдердин календарлык-тематикалык пландарын аткалырышы, 2-ж.ж. пландаштыруу	январь	ОББ Предметтик	

			мугалимдер	
7.	Акы төлөнүүчү, төлөнбөөчү кружоктордун иштерин пландаштыруу, календардык пландарын бекитүү. Физикалык кружоктордун пландарын бекитүү	Август сентябрь	ОББ Кружок жетекчилери	
8.	Акы төлөнүүчү, төлөнбөөчү, физикалык кружоктордун пландарынын аткарылышы боюнча иш-чаралар	Чейрек сайын	ОББ	
9.	Жетишпеген, шыктуу балдар менен иштөө боюнча иш-чараларды уюштуруу, пландаштыруу	Август, сентябрь	ОББ	
10.	Олимпиадаларды, ар кандай конкурстарды өткөрүү боюнча ИНСТРУКТАЖдар	План боюнча	ОББ	
11.	Райондук, областык, республикалык конкурстарга катышуу үчүн методикалык жардам	Ар дайым	ОББ Администрация	
12.	Чейректин жыйынтыгы боюнча жазуу иштеринин материалдарын бекитүү	Чейрек сайын	ОББ	
13.	Ай ичинде предметтик декадалар өткөрүү боюнча жардам: (ачык сабактар, класстан тышкары иш чаралар, стенгазеталар)	План боюнча	ОББ МБ жетекчилери	
14.	Олимпиадалардын материалдарын бекитүү	ноябрь	ОББ	
15.	Предметниктер, класс жетекчилер, кабинет жетекчилери үчүн методикалык жардам	Дайыма	ОББ	
16.	Бүтүрүүчү класстар менен иш алып барууга предметтик, класс жетекчи мугалимдерге жардам	дайыма	ОББ администрация	
17.	5-8, 10-класстар боюнча көчүрүү, жыйынтыктоо экзамендери үчүн материалдарды бекитүү	Апрель май	ОББ	
18.	Ай сайын метод алмашуу максатында методикалык бирикмелердин ачык сабактарын, мастер-классын уюштуруу	Ай сайын	ОББ	
19.	Окуучулардын күндөлүктөрүн текшерүүдө класс жетекчилер үчүн инструктаж	Сентябрь январь	ОББ	
20.	Иш-тажрыйба жайылтуучу мугалимдердин иш –планын	сентябрь	ОББ	

	бекитүү			
21.	Иш-тажрыйба жайылтуучу мугалимдердин иш-планы бекитүү	сентябрь	ОББ	
22.	Методикалык тема боюнча алган билимдерди практикада колдонуу боюнча жардамдар, материалдарды практикада колдонуу	дайыма	ОББ	
23.	Сырттан келген иш-чаралар боюнча көрсөтмөлөр, жардамдар	дайыма	ОББ насаатчылар МБ жетекчилери	
24.	Предметтик мугалимдердин билимин жогорулатуу курсуна баруусун уюштуруу	План боюнча	ОББ	
25.	Окуу кабинеттерин жасалгалоо, методикалык бурчтарды уюштурууда методикалык жардама	дайыма	ОББ	
26.	Жаш мугалимдерге насаатчы мугалимдерди дайындоо, ишин пландаштыруу	Сентябрь	ОББ	
27.	Пед.коллективди аттестациялоого даярдоо, жаңы жобого ылайык иш-чараларды пландаштыруу	План боюнча	администрация	
28.	Административдик иштердин жыйынтыгына диагностика, анализ	дайыма	ОББ	

МЕТОДИКАЛЫК КЕНЕШМЕЛЕР

29.	№1 Методикалык кенешме: 1. Методикалык секциянын курамы, иш планы, чыгармачыл топтун иш-чаралары 2. Мектептин методикалык темасы боюнча иш чараларды пландаштыруу 3. Нормативдик документтерди талкуулоо 4. Календарлык пландарды бекитүү 5. Декадалардын графигин бекитүү 6. Педагогикалык курамдын чеберчилигин өркүндөтүү боюнча иш-чараларды уюштуруу (өз билимин өркүндөтүү, билимин жогорулатуу	сентябрь	ОББ Методикалык кеңеш	
-----	---	----------	--------------------------	--

	<p>курстарга баруусун пландаштыруу)</p> <p>7. 5-класстар үчүн адаптациясына көзөмөл жүргүзүү максатында комиссия түзүү</p> <p>8. Жаш мугалимдер менен иш алып баруу боюнча иш план бекитүү</p> <p>9. Ар кандай маселелер</p>			
30.	<p>№2 методикалык кеңешме:</p> <p>1. 10-11-класстар аралык предметтер боюнча олимпиадарды уюштуруу</p> <p>2. Комиссиянын курамын, графигин бекитүү</p> <p>3. Материалдарын бекитүү</p> <p>4. 1-чейректин жыйынтыгы боюнча окуу процессинин мониторинги</p> <p>5. Мугалимдерди аттестициялоо боюнча иш-чаралар, жобо менен иштөө</p> <p>6. Ар кандай маселелер</p>	ноябрь	ОББ Методикалык кеңеш	
31.	<p>№3 Методикалык кеңешме:</p> <p>1. 1-жарым жылдыкка анализ</p> <p>2. Мектептин методикалык иштер боюнча 1-жарым жылдыкка анализ, 2-ж.ж. иш-чараларды пландаштыруу</p> <p>3. 2-ж.ж. календарлык пландарды толуктоо, пландаштыруу, сааттарды тактоо</p> <p>4. 1-ж.ж. окуу процессине анализ.</p> <p>5. Предметтер боюнча таланттуу, шыктуу балдар менен иштөөнү пландаштыруу</p> <p>6. Ар кандай маселелер</p>	январь	ОББ Методикалык кеңеш	
32.	<p>№4 методикалык кеңешме:</p> <p>1. Көчүрүү экзамендеринин жобосу боюнча талкуулар</p> <p>2. Материалдарды бекитүү</p> <p>3. Ар кандай маселелер</p>	Апрель	ОББ МБ жетекчилери	
33.	№5 методикалык кеңешме:	май	ОББ	

	1. Методикалык бирикменин ишине анализ 2. Ар канда маселелер		МБ жетекчилери	
МЕТОДИКАЛЫК БИРИКМЕЛЕРДИН КЕҢЕШМЕСИ				
Иш-чаралар				
34.	МБ кенешмеси: 1. Мугалимдердин сааттарынын бөлүнүшү 2. Программа, календарлык пландар боюнча талкуулар 3. Портфолиолорду түзүү 4. Сабактын планын түзүү, жазуу боюнча талкуулар	Август сентябрь	ОББ	
35.	МБ кенешме: 1. Иш-тажрыйба жайылтуучу мугалимдер 2. Чыгармачыл топ 3. Предметтик кружокторду уюштуруу 4. Кружоктук бурчтарды ай сайын уюштуруу боюнча 5. Жаш мугалимдер жана алардын насаатчылары 6. Квалификациясын жогорулатуучу мугалимдер	Август Сентябрь	ОББ	
36.	МБ кенешмеси: Ай ичинде предметтик декалар боюнча методикалык бирикмелердин кенеши: - ачык сабактар - класстан тышкаркы иш чаралар - стенгазеталар	График боюнча	ОББ МБ жетекчилери	
37.	МБ кенешмеси: 1. 2-ж.ж. мугалимдердин сааттарынын бөлүнүшү 2. 2-ж.ж. программа, календарлык пландар боюнча талкуулар	январь	ОББ	
38.	Мугалимдердин методикалык чеберчилигин өркүндөтүү боюнча докладдар, рефераттар, сабак-практикум, диспут-докладдар, тренингдерди уюштуруу	Чейрек сайын	ОББ МБ жетекчилери	

	1. Методикалык бирикменин ишине анализ 2. Ар канда маселелер		МБ жетекчилери	
МЕТОДИКАЛЫК БИРИКМЕЛЕРДИН КЕҢЕШМЕСИ				
Иш-чаралар				
34.	МБ кенешмеси: 1. Мугалимдердин сааттарынын бөлүнүшү 2. Программа, календарлык пландар боюнча талкуулар 3. Портфолиолорду түзүү 4. Сабактын планын түзүү, жазуу боюнча талкуулар	Август сентябрь	ОББ	
35.	МБ кенешме: 1. Иш-тажрыйба жайылтуучу мугалимдер 2. Чыгармачыл топ 3. Предметтик кружокторду уюштуруу 4. Кружоктук бурчтарды ай сайын уюштуруу боюнча 5. Жаш мугалимдер жана алардын насаатчылары 6. Квалификациясын жогорулатуучу мугалимдер	Август Сентябрь	ОББ	
36.	МБ кенешмеси: Ай ичинде предметтик декалар боюнча методикалык бирикмелердин кенешин: - ачык сабактар - класстан тышкаркы иш чаралар - стенгазеталар	График боюнча	ОББ МБ жетекчилери	
37.	МБ кенешмеси: 1. 2-ж.ж. мугалимдердин сааттарынын бөлүнүшү 2. 2-ж.ж. программа, календарлык пландар боюнча талкуулар	январь	ОББ	
38.	Мугалимдердин методикалык чеберчилигин өркүндөтүү боюнча докладдар, рефераттар, сабак-практикум, диспут-докладдар, тренингдерди уюштуруу	Чейрек сайын	ОББ МБ жетекчилери	

2-сентябрь 2020-жыл

Большевик айылы

Катышкандар: Мектеп директору Э.Кадыркулов

Усулдук кеңештин төрайымы А.Бостонкулова

Мугалимдер 25

Күн тартибинде каралуучу маселе: 1 Методикалык секциянын курамын бекитүү

2. Календардык пландар, декаданын графиктерин бекитүү

3.Педагогикалык курамдын чеберчилигин өркүндөтүү боюнча иш чараларды уюштуруу

4.5-класстын адаптациясына көзөмөл жүргүзүү боюнча комиссия түзүү

Угулду: Усулдук кеңештин төрайымы А.Бостонкулованын билдирүүсү: 2020-2021-окуу-жылында жалпы мектепте 29 мугалим тарификациядан өткөрүлүп сааттар бөлүштүрүлгөн. Предметтер боюнча усулдук бирикмелер түзүлдү. Мына ушул усулдук бирикменин жетекчилигине сиздер сунуштаган тажрыйбалуу мугалимдерди көрсөтүңүздөр. Башталгыч класстар календардык- тематикалык пландарын мамлекеттик стандарттын негизинде түзүшөт. Предметтик декадалар графиктер боюнча өткөрүлөт. Сиздердин сунушунузда менен 5-класстын адаптациясына көзөмөл жүргүзүү боюнча комиссияга өзүнүздөр сунуш киргизиниздер. Профсоюз уюмунун төрайымы Мамыралиеванын сөзү: Предметтик секциялардын жетекчилери мурда иштеп жүргөн мугалимдер иштерин улантышың. Ал эми 5-класстын адаптациялык комиссияга класс жетекчилери менен катар мектеп администрациясы кошулсун.

Жогорудагыларды угуп жана талкуулап комиссия токтом кылат:

- 1.Методикалык секциянын курамы төмөндөгүдөй түзүмдө бекитилсин
 - А) «Интеграл» математика табигый илимдер жетекчиси Калчаева Ф
 - Б) «Биосфера» социалдык-табигый илимдер жетекчиси Бостонкулова В
 - В) «Башат» башталгыч класстар жетекчиси Сыдыгалиева С
 - Г) «Сабат» тилдер секциясы жетекчиси К.Мамбетаитова
 - Д) «Адабият жана искусство» адабият, чеберчилик жана ден соолук жетекчиси Иманкулова Н
- 2.Предметтик декадалардын өтүлүшү графиктер боюнча бекитилсин.
- 3.Педагогикалык курамдын чеберчилигин уюштуруу боюнча жыл ичинде семинарлар уюштурулуп өткөрүлсүн
4. 5-класстын адаптациясына көзөмөл жүргүзүү боюнча төмөндөгүдөй курамда комиссия түзүлсүн:

- 1) Бостонкулова А-окуу бөлүмүнүн башчысы
 - 2) Токтосейитова Ч –соц педагог
 - 3) Осмоналиева А - 5а-кл кл жетекчи
 - 4) Мамбетаитова К - 5б-кл кл жетекчи
 - 5) Акматова Г –башталгыч кл мугалими
- Усулдук кеңештин төрайымы

Бостонкулова А



722804, Кыргыз Республикасы, Нарын областы,
Большевик айылы, М.Кептегеев көчөсү

722804, Кыргызская Республика, Нарынская область,
с. Большевик у. М.Кептегеева

1-сентябрь 2020- жыл

Большевик айылы

Буйрук №

Мектептин усулдук бирикмелерин ачуу жана
усулдук бирикменин жетекчилерин
дайындоо жөнүндө

С.Исмаилов атындагы орто мектебинин педагогикалык кеңешинин №1 токтомунун чечиминин негизинде буйрук кыламын:

§1

Мектептин усулдук кеңешинин алдында төмөнгүдөй усулдук бирикмелер түзүлсүн:

1. «Сабат» тилдер (кыргыз, орус, англис тилдери) усулдук бирикмеси
2. «Башат» башталгыч класстар усулдук бирикмеси
3. «Интеграл» математика жана технология(математика, информатика, физика) усулдук бирикмеси
4. «Биосфера» социалдык-табигый(география, тарых, химия, биология, жаран таануу)усулдук бирикмеси
5. «Искусство жана ден тарбия» адабият жана чеберчилик (кыргыз адабияты, орус адабияты, сүрөт, музыка, дене тарбия)усулдук бирикмеси

§2

Усулдук бирикме жетекчилери болуп төмөндөгү мугалимдер дайындалсын:

1. «Сабат» тилдер бирикмеси : К.Мамбетайтова
2. «Интеграл» Математика жана технология бирикмеси : Калчаева Ф
3. «Биосфера»: Социалдык -табигый илимдер бирикмеси В.Бостонкулова
- 4 «Башат» Башталгыч класстар бирикмеси Сыдыгалиева С
5. «Искусство жана дене тарбия » адабият жана чеберчилик бирикмеси : Н.Иманкулова

Мектеп директору:



Э.Кадыркулов

**Методикалык кеңешменин отурумдарынын планы
(2020-2021-окуу жылы)**

Мөөнөтү	Каралуучу маселелер	Жооптуулар
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Жалпы орто билим берүү программаларын карап чыгуу. Жаны окуу жылына карай предметтик-мугалимдердин, кошумча билим берүүчү мугалимдердин календарлык-тематикалык пландарын, класс жетекчилердин тарбиялык иштеринин пландарын текшерүүнүн жыйынтыктары. 2. Методикалык бирикмелердин иш пландарына анализ жүргүзүү жана бекитүү. 3. Жумалык өткөрүүлөрдү талкуулоо 	ОТИ, УИ боюнча орун басарлар, УБ башчылары
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. “Педагогдордун ишмердүүлүгүндөгү интерактивдүү методдорду киргизүүдөгү кыйынчылык жараткан маселелер” темасында тегерек стол өтөрүү. 2. Методикалык бирикмелердин иштери электрондук системада 3. Жумалыктардын, жыйынтыгын талкуулоо 4. Ар түрдүү маселелер 	ОТИ, УИ боюнча орун басарлар, УБ башчылары
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогикалык кеңешке даярдоо алкагында “Жаны стандарттар боюнча иштейбиз” темасында тегерек стол өткөрүү. 2. Окуучуларды олимпиадаларга, (9-11-кл) жалпы билим берүү экзамендерине, ЖРТга даярдоо боюнча усулдук бирикмелердин иштери жөнүндө 3. Методикалык иштер боюнча ар түрдүү маселелер 	ОТИ, УИ боюнча орун басарлар, УБ башчылары
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Жумалыктардын жыйынтыгын талкуулоо 2. Мектептин ички көзөмөлүнүн биринчи жарым жылдык боюнча жыйынтыгы 3. Методикалык адабияттар жөнүндө 4. Методикалык иштер боюнча ар түрдүү маселелер 	ОТИ, УИ боюнча орун басарлар, УБ башчылары
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Окутуунун жана тарбиялоонун интерактивдүү формаларын жана методдорун колдонуу боюнча тажрыйба алмашуу 2. Насаатчы мугалимдердин иштерин талкуулоо 3. Жумалыктар, ачык сабактар боюнча талкуулоо 4. Ар түрдүү маселелер 	ОТИ, УИ боюнча орун басарлар, УБ башчылары
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Жыйынтыктоо текшерүү иштерине анализ жүргүзүү 2. Жыл ичи жасалган иштерге жыйынтык чыгаруу 3. Кийинки окуу жылына пландаштыруу 4. УБ жетекчилеринин, ж.б. отчеттору 	ОТИ, УИ боюнча орун басарлар, УБ башчылары

Максаты: Педагогдордун кесиптик билимдерин жана жөндөмдөрүн өнүктүрүү, алардын чыгармачылык потенциалын, педагогикалык ишмердүүлүк сапатын жогорулатуу.

Милдеттери:

- Инсандык жактан багыттоо, көйгөйлүү окутуу жана техникалык каражаттарды колдонуу аркылуу сабактардын сапатын жакшыртуу, анын таасирдүүлүгүн жогорулатуу;
- Семинарлар, ачык сабактар, чыгармачылык отчеттор, методикалык адабияттарды, докладдарды окуу сыяктуу окутуунун технологиялары менен педагогикалык чыгармачылыкты жогорулатуу жана педагогикалык процессти байытуу;
- Лицей шартында окутууну методикалык жактан камсыздоо, педагогикалык кызматкерлердин квалификациясын жогорулатуу, тажрыйба алмашуу боюнча карым-катышты ишке ашыруу;
- Педагогикалык ишмердүүлүктө жаны педагогикалык, маалыматтык технологияларды жайылтуу;
- Таланттуу балдарды табуу жана аларды колдоо системасын түзүү;

№	Кадамдар/Иш чаралар	Мөөнөтү	Жооптуулар	Ресурстар	Көрсөткүчтөр	Натыйжалар
1	2020-2021-окуу жылына карай мектептин илимий-методикалык, жана илимий иштерин иштеп чыгуу, талкуулоо жана бекитүү	август сентябрь	ОТИ б-ча орун басаралар	Мектеп директорунун, ОТИ, УИ б-ча башч.-р УБ баш-ры, Мугалимдер менен отурумдарды өткөрүү	Мектептин жалпы, илимий методикалык иштеринин пландары	Алдыда аткарылуучу иштер тууралуу маалымат жана багыт алышат
2	Метод бирикмелердин иш пландарын, календарлык-тематикалык пландарды талкуулоо, бекитүү	сентябрь	ОТИ б-ча орун басаралар	УБ башчылары, мугалимдер	УБ пландары, Календарлык-тематикалык пландар	Мугалимдердин пландары, анкетанын, аңгемелешүүнүн жыйынтыгы
3	Метод бирикмелердин кабинеттерин жакшыртуу жана баалоо	Сентябрь-октябрь	ОТИ б-ча о.б.	УБ башчылары, мугалимдер	Кабинеттер	1.Кабинетте сабактарга даярданууга окуучу үчүн шарттар түзүлгөн. 2.Окуучулар сабактарда, башка иштерде маалыматтын ар кандай булактарын колдонушат. 3.Сабактарды калтыруунун саны азаят.
4	Мугалимдер менен коюлган максатка карай мектепте семинарларды	жыл ичи	ОТИ б-ча о.б.	Директордун буйругу, УБ башчылары, мугалимдер	иш пландар, отчеттор	Өз ара тажрыйба алмашуу жүрөт, жаны маалыматтарга ээ болушат, өз

	уюштуруу жана өткөрүү					ишмердүүлүгүндө колдонушат.
5	Инструктивдик-методикалык кеңешмелерди өткөрүү	Жыл ичи	ОТИ, УИ б-ча о.б.	УБ башчылары, мугалимдер	Протоколдор	Мугалимдерге методикалык жактан колдоо көрсөтүлөт
6	Жаш мугалимдер жана насаатчылар менен иштерди алып баруу	Жыл ичи	ОТИ, УИ б-ча о.б. Устат мугалимдер	Жаш мугалимдер, насаатчылар	Иш пландар, отчеттор	Жаш мугалимдер педагогикалык иш алып баруу боюнча терең маалымат алышат жана маанисин түшүнүшөт, өз алдынча иш алып барууга үйрөнүшөт.
7	Жумалыктарга, ачык сабактарга, мектеп отурумдарына катышуу	Жыл ичи График боюнча	ОТИ б.ча о.б., УБ жетекчилери	Жумалыктар, ачык сабактар,	Иш чаралар, программалар, жыйынтык отчеттор	Даярдыктын деңгээли аныкталат, баа берилет
8	Педагогикалык тажрыйбалардын базасын түзүү 1. Илимий иштерди басмага берүү 2. Мастер – класстарды өткөрүү	Жыл ичи	ОТИ, УИ б-ча о.б. алдыңкы тажрыйбалуу мугалимдер	УБ башчылары, мугалимдер, окуучулар, ачык сабактар,	Илимий иштер, программалар, отчеттор	Мугалимдер өз алдынча изилденишет, өзүн-өзү ишмердүүлүгүн өнүктүрүшөт
9	Мугалимдерди квалификацияны жогорулатуу курстарына сунуштоо	Жыл ичи	ОТИ, УИ б-ча о.б., УБ жетекчилери	УБ башчылары, мугалимдер,	Протоколдор	Мугалимдер квалификация жогорулатуу курстарына барышат, билимин жаңыртышат
10	Илимий-практикалык жана теоретикалык семинарларды, тегерек столдорду, мастер класстарды өткөрүү	Жыл ичи	Директордун буйругу, ОТИ б-ча о.б.	Алдыңкы тажрыйбалуу мугалимдер, тренерлер	Резолюциялар, Жаны маалыматар, усулдар	мугалимдердин жетишкендиктери не байкоо жүргүзүлөт, окуу процессинде жанылыктар киргизилет
11	Жыл бою аткарылган иш чаралар боюнча отчет берүү	Май	ОТИ б-ча о.б.	Жазуу түрүндөгү отчет	Отчет	Илимий методикалык иштердин аткарылуусу жыйынтыкталып, анализ берилет

Бекитемин: _____

Усулдук кенештин төрайымы: А.Бостонкулова

С.Исмаилов атындагы орто 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 сунушталган билим берүү тармактарына караштуу предметтерден сабак берүүчү үчтөн кем эмес мугалим бар болгондо түзүлөт.
- Мектептин шартын жана жумуштун кайтарымдуулугун эске алуу менен төмөндөгүдөй эки усулдук бирикме түзүлүшү мүмкүн:
- 1) жогорку класстардын мугалимдеринин усулдук бирикмеси;
 - 2) башталгыч класстардын мугалимдеринин усулдук бирикмеси.
- Усулдук бирикмеге иш тажрыйбасы бай, чыгармачыл мугалим башчылык кыла алат.
- 1.3. Иштин негизги багыттарын, формаларын жана усулдарын усулдук бирикмелеринин мүчөлөрү билим берүүчү уюмдун максаттарына жана милдеттерине ылайык аныктап, билим берүүчү уюмдун усулдук кенешти бекитет.
- 1.4 Билим берүүчү уюмдарда тарбиячылардын, класс жетекчилердин ж.у.с усулдук бирикмелери түзүлүшү мүмкүн.
- 1.5. Усулдук бирикмелеринин саны мүчөлөрүнүн саны билим берүү уюму аткармакчы болгон милдеттерди чечүү зарылдыгына жараша аныкталат да, педагогикалык кенештин чечими менен белгиленет жана билим берүүчү уюмунун директорунун буйругу менен бекитилет.
- 1.6. Усулдук бирикменин курамына кирген мугалимдер окуучулар тийиштүү билим беруу тармагындагы (тармактарындагы) предметтер боюнча даярдайт.
- 1.7. Усулдук бирикмелер билим беруучу уюмунун директорунун окуу - тарбия иштери боюнча орун басарынын (илимий усулдук иштер боюнча орун басарынын) көрсөтүүсү менен директордун буйругуна ылайык түзүлөт, кайра уюштурулат жана жоюлат.
- 1.8. Усулдук бирикмелер директордун окуу - тарбия иштери боюнча орун басарына (илимий усулдук иштери боюнча орун басарына) түздөн-түз баш ийишет.
- 1.9. Усулдук бирикмелер ишмердигинде Кыргыз Республикасынын конституциясын, билим берүү тармагына тиешелуу мыйзамдарын жана ченемдик-укуктук актыларына жетекчиликке алышат.

2. МЕКТЕПТИН УСУЛДУК БИРИКМЕСИНИН МАКСАТТАРЫ

- 2.1 Мугалимдердин кесиптик камылгасын жана кесиптик чеберчилигинин арттыруу, ошондой эле жаш мугалимдердин кесиптик өсүшүнө колдоо көрсөтүү (на саатчылык кылуу).
- 2.2 Предметтер билим берүү тармактары боюнча окутуу сапатына максаттарына жана натыйжаларына карата бирдиктуу талаптарды камсыздоо.
- 2.3 Бирдиктуу билим берүү, тарбиялоо инсанды жетилтүү жана калыптандыруу чөйрөсүн камсыздоо чыгармачыл иштөө 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 турдүүлүгүн 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 Көчүү класстарында жыйынтык текшерүү жол-жобосу үчүн аттестациялык материалды, бүтүрүү класстарында жыйынтыктоочу аттестация өткөрүү үчүн (оозеки экзамендер үчүн) аттестациялык материалды бекитүү.

3.6 Предметтин окутулуш абалына талдоо жүргүзүү.

3.7 Тийиштүү тематика боюнча бири-

биринин сабагына катышууну уюштуруу, жетишилген натыйжаларды ар ким өзү жана биргелешип талдоо.

3.8 Предмет боюнча ар кайсы авторлордун иштелмелери менен таанышуу, предметтен сабак берүү усулдарын талдоо.

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

3.10 Алдынкы педагогикалык тажрыйбаны иликтөө, жалпылоо жана жайылтуу.

3.11 Предмет боюнча эксперименттик иш жургузуу.

3.12. Предмет боюнча билим берүү стандарттарынын негизинде программанын өздөштүрүлүшүнө баа берүүнүн бирдиктүү талаптарын иштеп чыгуу.

3.12. Окуучуларды аралык жана жыйынтыктоочу тематикалык семестрилик, зачеттук ж.б.у.с) аттестациялоо тутумун иштеп чыгуу.

3.13 Билим берүүчү уюмунда предметтик жумалыктарды уюштуруп өткөрүү предметтик олимпиадалардын, сынактардын, кароолордун биринчи баскычын уюштуруп өткөрүү

3.14. Окуучулар менен предмет боюнча класстан тышкары иштерди (факультативдик курстарды, ийримдерди ж.б.у.с) уюштуруу.

3.15. Окуу кабинетине, сабактын жабдылышына коюлуучу заманбап талаптарга ылайык предмет боюнча окутуу каражаттарын уюштуруу.

3.16. УБнин жаш мугалимдери менен иштешүү.

3.17. Мугалимдердин өз алдынча кесиптик билим алуусу, кесиптик чеберчилигин жогорулатуу курстарындагы иши 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 Отурумдарды өткөрүү

4.3 Семинардык сабактарды, тренингдерди, ачык сабактарды ж.у.с. өткөрүү аркылуу мектептеги кесиптик чеберчиликти жогорулатуу тутумун уюштуруу.

4.4 УБ предметтери боюнча класстан тышкары иштерди даярдоо.

4.5 Усулдук бирикменин ар бир мүчөсүнүн эмгекке катышуу коэффициенти (ЭКК-кту) аныктоо учун комиссия түзүү.

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 ашырылуучу

пландоолор, педогогикалык жамааттын иштеп чыгуусуна кабыл алынган усулдук теманын, райондук усулдук кабинеттердин нускоолорунун негизинде уюштурулат. Пландоо процессинде мугалимдердин оз алдынча кесиптик билим алуу пландары эске алынат.

5.3 Бирикменин иш планын мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары окуу жылынын башталышында бекитет.

5.4 Мугалимдердин усулдук

белгилүү жана берилген тематика боюнча семинардык сабактарды, сабактар түрмөгүн уюштура алат.

5.5. Окуу жылы бою мугалимдердин усулдук бирикмесинин төрттөн кем эмес отуруму өткөрүлөт, усулдук бирикменин отурумдарында протокол жүргүзүлүп 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 билим берүүчү уюмунун директорунун орун басары усулдук бирикменин ишин талдап,

УБнин акыры отурумунда ишти жакшыртуу боюнча өзүнүн нускоолорун айтат.

5.8. УБ документтери мектепте үч жыл сакталат, андан сон УБ отурумдарынын протоколдору МБУ ишин пландары жана талдалышы сактоо үчүн архивге тапшырылат.

6. МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШ КАГАЗДАРЫ

6.1. УБ ачуу жөнүндө буйрук

6.2 Усулдук бирикменин төрагасын дайындоо жөнүндө буйрук

6.3 Усулдук бирикме жөнүндө жобо

6.4 УБ мугалимдеринин кызматтык милдеттери .

6.5 МУБ нун откон жылдагы ишинин талданышы.

6.6 Жаны окуу жылына карата усулдук иштин темасы, анын максаты, олуттуу, эн манилуу багыттары, милдеттери.

6.7 УБ

утурумдук окуу жылына түзүлгөн иш планы, УБ мугалимдеринин предмет боюнча ачык сабактарды жана класстан тышкары иштерди өткөрүү графиги.

6.8 УБ мугалимдери жөнүндө маалымат банкы, сандык жана сапаттык курамы (курагы, билими, адистиги, сабак берген бредмети, жалпы жана педагогикалык стажы, квалификациялык категориясы, сыйлыктары наамы телефон).

6.11 Усулдук жума өткөрүү планы (эгер УБ өз алдынча өткөрсө).

6.12 Программалар (предмет боюнча автордук, факультативтердин, ийримдердин).

6.13 Предмет боюнча окуу пограммалары жана алардын окуу усулдук камсыздалган дыгы.

6.14 Календарлык-тематикалык пландоо (предмет боюнча, жекече, факультативдик сабактар, предметтик ийримдер боюнча.

6.15 Мектеп ичиндеги көзөмөл (экспресс маалымат жана талдоо маалымкаттары, диагноздоо.

6.16 УБ отурумдарынын протоколдору.

7.УСУЛДУК БИРИКМЕ МҮЧӨЛӨРҮНҮН УКУКТАРЫ.

- 7.1 Кесиптик денгээлин жогорулатуучунун сунуштарын даярдоо жана мугалимдерди корсотуу
- 7.2.Мектептеги окуу процессин жакшыртуу жөнүндө сунуш айтуу.
- 7.3 Усулдук бирикмеде топтолгон алдынкы педагогикалык тажрыйба жөнүндө материалдарды жарыялоого сунуштоо.
- 7.4 Мектеп жетекчилерине усулдук бирикменин эксперименттик ишке жигердуу катышкан мугалимдери сыйлоо маселесин коюу.
- 7.5 Мугалимдерге кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун ар түрдүү формаларын сунуш тоо.
- 7.6 Окуучулардын окуусундагы жана тарбиясындагы маселелер боюнча кеп-кенеш алуу учун мектеп директорунун орун басарына кайрылуу.
- 7.7 Мугалимдерди аттестациялоону уюштуруу жана бул иштин мазмуну боюнча сунуш киргизүү.

7.8 УСУЛДУК БИРИКМЕДЕ МУГАЛИМДЕРДЕГИ АР КАЙСЫ ДЕНГЭЭЛДЕР ДЕГИ «ЖЫЛ МУГАЛИМИ» ЖАНА «МЫКТЫ КЛАСС ЖЕТЕКЧИ» КОНКУРСТАРЫНА КОРСОТУУ.

8.УСУЛДУК БИРИКМЕ МҮЧӨЛӨРҮНҮН МИЛДЕТТЕРИ

Усулдук бирикме мучөсүнүн төмөнкүдөй милдеттери бар.

- 8.1 Кесипкөй чеберчилигин арттыруу жагынан иштөө.
- 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 катыштыруу.
- 8.5 Окутулуучу предметтин, курстун факультативдин 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, билим берүүчү уюмдагы 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 үчүн предметтен сабак берүүнүн орчундуу маселелери боюнча кеп-кенеш өткөрүү.
- 8.11.Мектептин мугалимдери жана окуучуларыучун илимий-практикалык конференцияларды уюштуруу жана аларга катышуу.

9.УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШМЕРДИГИН КӨЗӨМӨЛДӨӨ

Усулдук бирикменин ишмердигин билим берүүчү уюмунун директору бекиткен мектептин усулдук иш жана ички көзөмөл жүргүзүү пландарына ылайык мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары, көзөмөлдөйт.

Мектептин педагогикалык кенешинин

30- август 2020-ж. №1 токтому менен кабыл алынган

Усулдук бирикменини 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, бекитуу.
3. Усулдук бирикменин мугалимдерине болжолдуу жана так окуу жүктөмдөрүн бөлүштүрүү.
4. Усулдук бирикменин мугалимдеринин календарлык -тематикалык планын:
 - A) талкуулоо
 - Б) бекитүүгө сунуш берүү
 - В) аткарылышын көзөмөлдөө
5. Усулдук бирикменин мугалимдерин иш орундары менен камсыз кылуу
6. Мектеп компонентиндеги сааттарды бөлүштүрүү
7. Усулдук бирикменин башчылары, ийрим, олимпиада жетекчилери учун мектеп жетекчилигине сунуш беруу.
8. Усулдук бирикмеге тиешелүү предметтер боюнча өткөрүлүүчү мектептин ички саатарынын жоболорун иштеп чыгуу, уюштуруп өткөрүү
9. Усулдук бирикмеге тиешелүү предметтер боюнча өткөрүлүүчү олимпиадалардын материалдарын иштеп чыгуу, уюштуруп өткөрүү.
10. Дем берүүчү фонд жана сыйлоолор боюнча сунуштарды берүү
11. Мектептик жыйындарга катышуу усулдук бирикме жетекчилери боюнча.
12. Усулдук бирикме аткарган иштери боюнча отчетторде даярдоо, ОББга тапшыруу

II бөлүм: Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн укуктук сабаттуулугун жогорулатуу.

1. Билим беруу тармагындагы укуктук ченемдик актыларга 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 танышууну уюштуруу.
5. Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн укуктук сабаттуулугун жогорулатыш учун 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 түзүү, графигин түзүү, графике ылайык түзү, ага ылайык өткөрүү.

4. Предметтик жумалык, декадаларды өткөрүү үчүн иш чараларды иштеп чыгуу.
5. Окуучулардын жетишкендиктерин аралык жана аттестацияларды иштеп чыгуу жана өткөрүү.
6. Административдик текшерүү иштери үчүн материалдарды иштеп чыгуу жана жетекчиликке өткөрүп берүү
7. Бөлүм боюнча мугалимдердин аткарган иштерин, отчетторун 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

2. Насаатчы жана жаш мугалимдердин аткарган иштеринин отчетторун алуу.

3. Өз ара сабактарга, ачык сабактарга катышууларды уюштуруу жана козомолдоо

4. Усулдук даярдыктарды жогорулатуу учун семинар-тренингдерди өткөрүү, материалдарды иштеп чыгуу

5. Биргелешип пландаштырууларды уюштуруу-паралель класстар.

6. Усулдук окууларды графиктерин жана окулуучу докладдардын аныктоо, өткөрүү

7. Мугалимдердин көргөзмөлөрүн, пед окууларды уюштуруу

8. Мугалимдер учун курска чейинки жана курстан кийинки тапшырмаларды беруу жана аткарылышын козомолдоо (курска баруучуга тапшырма беруу, реферат жазуу)

9. Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн чыгармачыл отчетторун алуу (ар бир мугалим жыл ичинде чыгармачыл иштерин даярдоо жана мектеп жетекчилигине өткөрүп берүү)

10. Усулдук бирикме окуу жыл ичинде аткарган иштерин, маалыматты даярдоо жана мектеп жетекчилигине өткөрүп берүү.