

**Мектептеги усулдук бирикме (МУБ) жөнүндөгү же жалпы билим берүү  
уюмдарындагы усулдук бирикмелер тууралуу  
ЖОБО**

**I. ЖАЛПЫ ЖОБО**

1.1. Усулдук бирикмелер жалпы билим беруу уюмдарынын усулдук кызматынын структуралык бөлүгү болуп эсептелет, мугалимдерди предметтер, билим берүү чөйрөлөрү, тарбиялык иштердин түрлөрү боюнча бириктирет.

1.2. 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.

1.3. Ишмердуулуктун негизги багыттары, маани-маңызы, формасы, иштөө усулу билим берүү уюмунун милдеттерине жана максаттарына ылайык, анын мүчөлөрү аркылуу белгиленет жана билим берүү уюмунун усулдук кеңеши тарабынан бекитилет.

1.4. Билим берүү уюмдарында тарбиячылардан, класс жетекчилерден жана башкалардан турган усулдук бирикмелер да түзүлүшү мүмкүн.

1.5. 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.

1.6. Усулдук бирикменин курамына кирген мугалимдер окуучуларды тийиштуу билим берүү чөйрөсүнө (чөйрөлөрүнө) дал келген предметтер боюнча даярдашат.

1.7. Усулдук бирикмелер директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын (директордун илимий-усулдук иштери боюнча орун басарынын) сунушу боюнча билим берүү уюмунун директорунун буйругу менен түзүлөт, кайра түзүлөт же жоюлат.

1.8. Усулдук бирикмелер түздөн-түз директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарына (ОББ) же директордун илимий-усулдук иштери боюнча орун басарына баш иет.

1.9. Усулдук бирикмелер өз ишмердүүлүгүндө Конституцияны, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана билим берүү чөйрөсүндөгү нормативдик-укуктук документтерди жетекчиликке алат.

**II. МУГАЛИМДЕРДИН МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕЛЕРИНИН МАКСАТТАРЫ**

2.1. Усулдук бирикмелердеги педагогдордун чеберчилигин жана квалификациясын жогорулатуу, ошондой эле жаш педагогдордун кесиптик өнүгүүсүн колдоо (насаатчылык).

- 2.2. Билим берүү чөйрөсүндөгү окутуунун сапатына, предметтер, окутуу чөйрөсү же чөйрөлөрү боюнча окутуунун максаттарына жана натыйжаларына бирдиктүү талапты камсыз кылуу.
- 2.3. Бирдиктүү билим берүү жана тарбиялоо чөйрөсүн, инсандын өнүгүүсүн жана калыптануусун камсыз кылууда чыгармачылык иш үчүн шарттарды түзүү.
- 2.4. Мугалимдердин педагогикалык ишмердүүлүгүнүн натыйжалуулугун баалоо.

### **III. МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕНИН МИЛДЕТТЕРИ**

- 3.1. Билим берүүнүн маселелери боюнча нормативдик жана усулдук документацияларды үйрөнүү жана мектептин деңгээлинде нормативдик документацияларды (нускамалар, жоболор, келишимдер) иштеп чыгуу.
- 3.2. Мектеп компонентин тандоого жана калыптандырууга катышуу.
- 3.3. Окутуунун ар турдуу баскычтарын жана варианттуулугун эске алуу менен предмет боюнча автордук окуу программаларынын мазмунун тандоо жана түзүү.
- 3.4. Мугалимдердин жеке иш пландарын бекитүү, автордук программаларды жана усулдарды талдоо...
- 3.5. Которулуучу класстарда жыйынтыктоочу көзөмөлдүк процедуралар үчүн аттестациялык материалдарды бекитүү, бүтүрүүчү класстарда жыйынтыктоочу аттестацияны өткөрүү үчүн аттестациялык материалдарды бекитүү (оозеки сынактар учун).
- 3.6. Предметти окутуу абалына талдоо жүргүзүү.
- 3.7. Белгилүү тематика боюнча мугалимдин өзүнө талдоо жүргүзүү жана жетишкен натыйжаларга анализ берүү менен сабактарга өз ара катышууну уюштуруу.
- 3.8. Предмет боюнча ар түрдүү авторлордун усулдук иштери менен таанышуу, предметти окутуунун усулдарын талдоо.
- 3.9. Предмет боюнча усулдук иштер менен таанышуу максатында, белгилүү бир темада ачык сабактарды уюштуруу.
- 3.10. Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды үйрөнүү, жалпылоо жана жайылтуу.
- 3.11. Предмет боюнча эксперименттик иштерди уюштуруу.
- 3.12. Предмет боюнча билим берүүнүн стандарттарынын негизинде программаны өздөштүрүүнүн жыйынтыктарын баалоодо бирдей талаптарды иштеп чыгуу.
- 3.13. Окуучуларды аралык жана жыйынтыктоочу аттестациялоонун системасын иштеп чыгуу (тематикалык, семестрдик, зачеттук ж. б.).
- 3.14. Билим берүү уюмунда предмет боюнча жумалыктарды (декадаларды) уюштуруу жана өткөрүү; предмет боюнча олимпиаданын биринчи баскычын, конкурс, кароолорду уюштуруу жана өткөрүү.
- 3.15. Окуучулар менен предмет боюнча класстан тышкаркы иштерди уюштуруу (факультативдик курстар, ийримдер ж. б.).
- 3.16. Сабактын жабдылышы, окуу бөлмөсүнүн заманбап талаптарга жооп бериши, предметти окутуунун каражатын уюштуруу боюнча иштөө.
- 3.17. Усулдук бирикмелердеги жаш педагогдор менен иштөө.
- 3.18. Чыгармачыл командировкалар тууралуу отчетторду угуу, квалификацияны жогорулатуу курстарындагы иштер, мугалимдердин кесиптик өзүн-өзү өнүктүрүү боюнча отчетторун жүргүзүү.

### **IV. МЕКТЕПТЕГИ УСУЛДУК БИРИКМЕЛЕРДИН ФУНКЦИЯЛАРЫ**

- 4.1. Усулдук бирикменин мектептин иш планы, анын усулдук темасы, райондук (шаардык) усулдук кааналардын көрсөтмөлөрү чагылдырылган пландаштыруу иштерин жүргүзүү.
- 4.2. Отурумдарды өткөрүү.
- 4.3. Семинардык сабак, тренингдер, ачык сабактар ж. б. иш-чараларды өткөрүү менен мектеп ичиндеги системада квалификацияны жогорулатууну уюштуруу.
- 4.4. (УБ) предметтери боюнча класстан тышкаркы иштерди иштеп чыгуу.
- 4.5. Усулдук бирикменин ар бир мүчөсүнүн КТУсун аныктоо үчүн комиссия түзүү.

## **V. УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШИН УЮШТУРУУ**

- 5.1. Мугалимдердин усулдук бирикмеси өз ишин уюштуруу учунда жетекчини шайлайт.
- 5.2. Усулдук бирикменин ишмердүүлүгү мектептин иш планына, педагогикалык жамаат иштеп чыгууга кабыл алган усулдук темаларга, райондук, шаардык усулдук кааналардын сунуштарына таянуу менен жүзөгө ашырылуучу пландаштыруунун негизинде уюштурулат. Пландаштыруу процессинде мугалимдин кесиптик жактан өзүн өнүктүрүүсүнүн жекече планы эске алынат.
- 5.3. Бирикменин иш планы жыл башында директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары тарабынан бекитилет.
- 5.4. Мугалимдердин усулдук бирикмеси семинардык сабактарды, белгилүү жана берилген тематика боюнча ачык сабактардын циклдерин уюштура алат.
- 5.5. Окуу жылынын ичинде мугалимдердин усулдук бирикмесинин төрттөн кем эмес отуруму өткөрүлөт, усулдук бирикменин отурумдарында токтом кабыл алынат.
- 5.6. Окуу жылынын ичинде класстан тышкаркы иш-чараларды жана тематикалык ачык сабактарды уюштуруу аркылуу бирден кем эмес практикалык семинар өткөрүлөт.
- 5.7. Окуу жылынын аягында билим берүү уюмунун директорунун орун басары усулдук уюмдун ишин анализдеп, усулдук бирикменин акыркы отрумунда келерки жыл учун ишти жакшыртуу сунуштарын берет.
- 5.8. Усулдук бирикменин документациялары мектепте үч жылга чейин сакталат, андан кийин усулдук бирикменин отурумдарынын токтомдору, мектептердеги усулдук бирикменин иш-пландары жана анализдери архивге 10 жылга чейин сакталууга тапшырылат.

## **VI. МЕКТЕПТИН УСУЛДУК БИРИКМЕСИНИН ДОКУМЕНТАЦИЯСЫ**

- 6.1. Усулдук бирикмени ачуу жөнүндө буйрук.
- 6.2. Усулдук бирикменин төрагасын (төрайымын) шайлоо же бекитүү жөнүндөгү буйрук.
- 6.3. Усулдук бирикме жөнүндөгү жобо (КРдин Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан бекитилген же сунушталган).
- 6.4. Усулдук бирикменин мугалимдеринин функциялык милдеттери.
- 6.5. МУБнин өткөн жылдагы иштеринин анализи.
- 6.6. Усулдук иштин темасы, максаты жана негизги багыттары, жаңы окуу жылына милдеттери.
- 6.7. Усулдук бирикменин үстүбүздөгү окуу жылындагы иш планы, ачык сабактарды өткөрүүнүн графиги, Усулдук бирикменин мугалимдеринин предмет боюнча класстан тышкаркы иш-чаралары.
- 6.8. Усулдук бирикменин ишинин ар бир айга план-сеткасы.

- 6.9. Усулдук бирикменин мугалимдери туурасында маалыматтар банкы: сандык жана сапаттык курамы (жашы, билими, адистиги, берген сабагы, педагогикалык жана жалпы стажы, квалификациялык категориясы, сыйлыктары, наамы, үй телефону).
- 6.10. Усулдук бирикмедеги мугалимдеринин өзөн-өзү өнүктүрүү темалары боюнча маалыматтар, чыгармачылык отчеттор, иштиктуу оюндар ж. б.
- 6.11. Усулдук жумалыкты өткөрүү планы (эгерде УБ өз алдынча өткөрсө).
- 6.12. Программалар (предмет боюнча автордук, факультативдик, ийримдик).
- 6.13. Окуу программалары жөнүндөгү маалымат жана аларды предмет боюнча окуу-усулдук жактан жабдуу.
- 6.14. Календарлык-тематикалык пландаштыруу (предмет боюнча, жекече, факультативдик сабактар боюнча, предмет боюнча ийримдер).
- 6.15. ВШК (мектептик ички көзөмөл) (экспресс, маалыматтык жана аналитикалык справкалар, диагностика).
- 6.16. Усулдук бирикменин отурумдарынын токтомдору.

### **VII. УСУЛДУК БИРИКМЕ МҮЧӨЛӨРҮНҮН УКУКТАРЫ**

- 7.1. Мугалимдердин кесиптик деңгээлин көтөрүү үчүн сунуштарды даярдоо.
- 7.2. Мектепте окуу процессин жакшыртуу боюнча сунуш киргизүү.
- 7.3. Усулдук бирикмеде топтолгон алдыңкы педагогикалык тажрыйбалардын материалдарын жарыялоону сунуштоо.
- 7.4. Мектеп администрациясына усулдук бирикменин мугалимдерин эксперименттик ишмердүүлүккө активдүү катышкандыгы үчүн сыйлыкка көрсөтүү маселесин коюу.
- 7.5. Квалификацияны жогорулатуунун ар түрдүү формаларын сунуштоо,
- 7.6. Мектеп директорунун орун басарларына окуу ишмердүүлүгүнүн көйгөйлөрү жана окуучулардын тарбиясы боюнча консультация үчүн кайрылуу.
- 7.7. Мугалимдерди аттестациялоону уюштуруу жана анын мазмуну тууралуу сунуш киргизүү.
- 7.8. Усулдук бирикме тарабынан «Жылдын мугалими» жана «Эң мыкты класс жетекчи!» кароо- сынактарына катышууга мугалимдерди көрсөтүү.

### **VIII. УСУЛДУК БИРИКМЕНИН МҮЧӨЛӨРҮНҮН МИЛДЕТТЕРИ**

#### **Усулдук бирикменин мүчөсү төмөнкүлөрдү аткарууга тийиш:**

- 8.1. Кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун үстүндө иштөө.
- 8.2. Усулдук бирикменин отурумдарына, практикалык семинарларга, алдыңкы иш-тажрыйбасы бар мектептердин илимий-усулдук семинарларына ж. б. катышууга.
- 8.3. Педагогикалык ишмердүүлүктөгү өзүн-өзү анализдөөнүн негиздерин билүүсү.
- 8.4. Усулдук бирикменин усулдук жана маалымат иштерине катышуу.
- 8.5. Окулуучу предметтин, курстун, факультативдин ж. б. илимий-усулдук мазмунун илимий- усулдук камсыз кылуу боюнча документтерди иштеп чыгуу.
- 8.6. Окуу предметтерин окутууну пландаштыруу, болжолдоо, аныктоо суроолору боюнча материалдарды иштеп чыгуу.
- 8.7. Тажрыйбаны жалпылап, аны билим берүү уюмундагы мугалимдер арасына жайылтуу.
- 8.8. Окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун натыйжалуу усулдары боюнча чыгармачыл отчетторду жүргүзүү.

**8.9.** Жаш мугалимдерге жардам көрсөтүү.

**8.10.** Мектептин педагогдору үчүн предметти окутуу усулунун актуалдуу көйгөйлөрү боюнча консультацияларды жүргүзүү.

**8.11.** Мектептин мугалимдери жана окуучулары үчүн илимий-практикалык конференцияларды өткөрүү жана ага катышуу.

#### **IX. УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШМЕРДҮҮЛҮГҮН КӨЗӨМӨЛГӨ АЛУУ**

Мектептеги усулдук бирикменин ишмердүүлүгүн көзөмөлдөө, билим берүү уюмунун директору бекиткен мектептеги усулдук иштердин пландарына жана мектеп ичиндеги көзөмөлгө ылайык директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары (ОББ) же илимий усулдук иштери боюнча орун басары тарабынан ишке ашырылат.

## Усулдук бирикменин ишин уюштуруу

1. Усулдук бирикмени талдоо
2. Жетекчисин дайындоо
3. Усулдук бирикменин жетекчиси 2 жол менен тандалат.  
А) Усулдук бирикменин мүчөлөрү  
Б) Завуч тарабынан
4. Усулдук бирикменин жетекчиси ар бир айда чогулуш өткөрөт

## Усулдук бирикменин иш кагаздары

1. Усулдук бирикменин окуу жылына түзүлгөн иш планы жылдык, айлык, чейректтик.
2. Усулдук бирикменин журналы, чогулуштарынын протоколу, протоколдо усулдук бирикмеде каралган маселе, кабыл алынган чечимдер жана мугалимдер тарабынан берилген сунуштар.
3. Усулдук бирикменин жүргүзгөн ишине анализ:  
түзүлгөн иш план боюнча жылдын акырында ОББга тапшырат
4. Усулдук бирикменин мүчөлөрүн баалоо

## Усулдук бирикменин жетекчисинин аткаруучу иштери

1. Усулдук бирикме ар бир мүчөлөрүнүн ишин анализдоо
2. Усулдук бирикменин багытын аныктайт.  
а) Ким ачык саат өтөт  
б) Ким класстан тышкары иш өтөт  
в) Предметтик иш чаралар
3. Нормативдик документтерди өз учурунда окуп үйрөнүүгө шарт түзөт.
4. Билим берүү мамлекеттик стандартына ылайык окуучунун өздөштүрүү деңгээлиге жараша иштерди жүргүзөт.
5. Алдыңкы мугалимдерди сыйлоо жөнүндө пед кеңеште сунуш берет.

## Усулдук бирикменин укуктары

1. Окуу жылындагы мугалимдердин милдеттерди которуп чыгуу жана мектеп ишмердүүлүгүн пландаштырууга катышуу.
2. Усулдук бирикменин мүчөлөрүн өз билимин өркүндөтүү курстан өтүүсүн камсыз кылуу жана талап кылуу.
3. Окуу програмасын жана окуу китептерин эркин тандап алуу.
4. Мектеп администрация тарабынан материалдык техникалык жардам алууга укуктуу.

## Усулдук бирикменин жетекчисинин жоопкерчилиги:

1. Мугалимдер ишмердүүлүгүнө объективдүү анализ жасоо
2. Усулдук бирикменин пландаштырган иштерин убагында аткаруу жана толугу менен ишке ашыруу.
3. Мектептерде диагностикалык анкета жүргүзүү иштери.