Педагогикалык кеңеш тарабынан
кабыл алынган
Буйрук №_43_
«_29_»_август_2022-ж

БЕКИТЕМИН
Мектеп жетекчиси
__________ Алчынбаева Н.Н.
«____»__________2022-ж.

« Майлуу -Суу шаарындагы №8 жалпы билим берүү орто мектеби» мекемесинин 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 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.