


Макулдашылды  
Окуу бөлүм башчысы  
 В.Кушбакова



### №35 Ш.Суеркулов атындагы жалпы билим берүүчү орто мектеби

#### Класс жетекчилердин бирикмеси жөнүндө

- Методикалык бирикменин иши үстүбүздөгү жылдын иш планына ылайык жүргүзүлөт. Методикалык кеңештин төрагасы түзгөн бирикменин планы усулдук бирикменин жыйынында каралып, окуу иштери боюнча директордун орун басары менен макулдашылып, мектептин директору тарабынан бекитилген.
  - Методикалык бирикменин жыйыны кварталына бир жолудан кем эмес өткөрүлүшү керек. -
  - Методикалык бирикменин төрагасы мектептин директорунун усулдук иштер боюнча орун басарына чогулуштун убактысы жана орду жөнүндө маалымат берүүгө милдеттүү.
  - Отурумда каралган ар бир маселе боюнча сунуштар кабыл алынып, алар протокол журналына жазылат.
  - Сунуштарга усулдук бирикменин төрагасы кол коет.
  - Башка методикалык бирикмелердин темаларын же кызыкчылыктарын козгогон маселелерди кароодо алардын төрагаларын (окутуучуларын) жыйналышка чакыруу керек.
  - Окуу жылы ичинде класс жетекчилеринин жана өндүрүштүк окутуунун мастерлеринин усулдук бирикмесинин кеминде 4 отуруму өткөрүлүп, тематикалык ачык сабак сааттары жана класстан тышкаркы иш-чаралар уюштурулат.
  - Методикалык бирикменин жыйналыштары протокол түрүндө өткөрүлөт.
  - Окуу жылынын аягында директордун ОИА боюнча орун басары класс жетекчилеринин жана өндүрүштүк окутуунун мастерлеринин усулдук бирикмесинин ишине талдоо жүргүзөт жана сактоого кабыл алат (3 жылдын ичинде) иш планын, жыйналыш протоколунун дептерин, отчеттук иш боюнча.
- Методикалык бирикменин ишин контролдоо:** -
- Методикалык бирикменин ишин көзөмөлдөө мектептин директору, анын окуу иштери боюнча орун басары мектептин жана мектептеги методикалык иштердин пландарына ылайык жүргүзөт.
  - Мектептин директору тарабынан бекитилет.
- Жалпы жоболор .**
- Орто мектептерде мамлекеттик бюджеттик билим берүү мекемесинде класстык кесиптик чеберчилигин өркүндөтүүчү, билим берүүнүн заманбап талаптарына ылайык өз ара жардамдашууну уюштурган лидерлердин усулдук бирикмеси түзүлгөн.
  - Класстык жетекчилердин усулдук бирикмеси Окуу процессин мектепти башкаруу тутуму. -
- Методикалык бирикме ар кандай курактагы класстардын класс жетекчилеринин илимий, методикалык жана уюштуруу иштерин координациялайт.

– Методиклык бирикме өз ишин билим берүү жөнүндө, үй-бүлө кодекс эрежелерине ылайык кураат.

-Эмгекти коргоо, мектептин өнүгүү программасы, мектептин жылдык жана келечек пландарынын негизинде.

-Методикалык бирикменин иштөө мөөнөтү сан жагынан чектелбейт, жеке статусу окутуучулук курамдын өзгөрүшү менен гана байланыштуу.

- Класс жетекчилеринин усулдук бирикмеси өз ишин мектебинин методикалык кеңеши менен тыгыз байланышта жүргүзөт жана мектептин педагогикалык кеңешине отчет берет.

**Класс жетекчилеринин усулдук бирикмесинин негизги милдеттери:**

-Окуу-тарбия иштеринин психологиясы жана педагогикасы маселелери боюнча класс жетекчилерин даярдоонун теориялык, илимий-методикалык деңгээлин жогорулатуу.

-Окуучуларга билим берүү жана социалдаштыруу боюнча бирдиктүү принципалдуу ыкмаларды ишке ашырууну камсыз кылуу.

- Класс жетекчилерди заманбап билим берүү технологиялары, иштин заманбап формалары жана ыкмалары жөнүндө билим менен жабдуу.

- Пландоону координациялоо, класстык жамааттардын тарбия иштеринде педагогикалык талдоону уюштуруу.

- Класс жетекчилеринин ишинин алдыңкы педагогикалык тажрыйбасын изилдөө, жалпылоо жана практикада колдонуу.

- Класс жамааттарынын тарбиялык иштеринин тутумун калыптандырууга жана өнүктүрүүгө жардам берүү.

- Билим берүү маселелери боюнча методикалык документтерди изилдөө;

-Класс жетекчилеринин тарбия иштерин координациялоо жана алардын өз ара аракетин уюштуруу; ассоциациянын мүчөлөрүнүн ишине баа берет, мыкты класс жетекчилерин сыйлоо үчүн мектеп администрациясына кайрылат.

**Билим берүү мекемесинин педагогикалык жамаатын төмөнкү маселелер боюнча маалымдоодо билдирилген маалымат функциясы:**

-Класс жетекчисинин ишин нормативдик камсыздоо;

-Класс жетекчисинин ишин методикалык жактан камсыз кылуу; тарбиялоо, мектептен тышкаркы жана мектеп ичиндеги иш-чараларын өткөрүү жана катышуу жаатындагы алдыңкы педагогикалык тажрыйба жөнүндө маалымат;

-Класс жетекчилер заманбап окутуу технологияларына, тарбия иштеринин формаларына жана методдоруна негизделген.

**МО мүчөлөрүнүн кесиптик компетенттүүлүгүн жогорулатуу үчүн уюштуруучулук педагогикалык шарттарды түзүүдө көрсөтүлгөн методикалык функция төмөнкүлөрдү жүзөгө ашырат:**

- Мугалимдердин үзгүлтүксүз билим алуусуна шарттарды түзүү; даректүү методикалык жардам көрсөтүү: топтук жана 4/8 консультациялар, насаатчылык, практика; билим берүү көйгөйлөрү боюнча усулдук көргөзмөлөрдү уюштуруу; иштин артыкчылыктуу багыттары боюнча колдонмолорду иштеп чыгуу; чыгармачыл отчетторду, мастер-класстарды, педагогикалык марафондорду, педагогикалык окуу, семинарларды даярдоо.

- Класс жетекчилеринин ишинин алдыңкы педагогикалык тажрыйбасын жалпылаган материалдарды, класс жетекчилерди аттестациялоонун материалдарын талкуулоо.

**Сунуштар;**

- Методикалык бирикменин жылдык иш планы.

- методикалык бирикменин жыйындарынын протоколдору.

-иш-аракеттер программалары.

### **Методикалык бирикменин мүчөлөрүнүн милдеттери:**

-Методикалык бирикменин ар бир мүчөсү: кесиптик өзүн-өзү тарбиялоо программасына ээ болууга;

-Класс жетекчилеринин жолугушууларына, практикалык семинарларга катышуу жана ачык иш-чараларды өткөрүүгө активдүү катышуу, кесиптик чеберчиликтин деңгээлин жогорулатууга умтулуу.

-Класс жетекчилеринин ар бир катышуучусу педагогикалык ишмердүүлүктүн интроспекциясынын негиздерин өздөштүрүшү керек.

### **Класс жетекчилеринин усулдук бирикмесинин төрагасынын функционалдык милдеттери:**

#### **Класс жетекчилеринин усулдук бирикмесинин төрагасы төмөнкүлөргө жооп берет:**

-Методикалык бирикменин ишин пландаштыруу, даярдоо, өткөрүү жана талдоо

-Жүргүзүлгөн иш-чаралар боюнча документтерди өз убагында даярдоо үчүн, тарбия ишин уюштуруу принциптеринин сакталышы үчүн, класс жетекчилеринин 5/8 функционалдык милдеттенмелерин аткаргандыгы үчүн, окуу-тарбия иштеринин илимийметодикалык деңгээлин жогорулатуу үчүн, талкууланган маселелердин тууралыгы үчүн, класс жетекчилеринин психологиялык-педагогикалык даярдыгын өркүндөтүү үчүн, класс жетекчилеринин ишмердүүлүгүн талдоонун объективдүүлүгү үчүн, иштин негизги багыттарын өз убагында ишке ашыруу үчүн, мектептин администрациясынан өз убагында камсыздоону өз убагында алуу үчүн, иш планына ылайык ар бир иш-чаранын сапаттуу иштелип чыгышы жана жүзөгө ашырылышы үчүн, усулдук бирикменин мүчөлөрү бардык зарыл болгон ченемдик, илимий-методикалык адабияттар жана документтер менен кайрылуу үчүн, мектептин администрациясы усулдук бирикменин мүчөлөрүн эмгектеги жетишкендиктери үчүн,

#### **Класс жетекчилеринин усулдук бирикмесинин төрагасы төмөнкүлөрдү уюштурат:**

- Класстын жетекчилеринин - мектептин башка бөлүмдөрүнүн ортосундагы методикалык бирикменин мүчөлөрүнүн өз ара аракеттенүүсү

-Усулдук бирикменин ачык иш-чараларын, семинарларын, конференцияларын, жыйналыштарын өткөрүү;

#### **Мектептин өнүгүү программасынын ишине сунуштарды киргизүү;**

-Класс жетекчилеринин ишинин алдыңкы педагогикалык тажрыйбасын изилдөө, жалпылоо жана практикада колдонуу

-Класс жетекчилеринин тарбия иштери боюнча консультациялар

-Класстардын окуу иштерин пландаштыруу, уюштуруу жана педагогикалык талдоо.

- Класс жамааттарынын тарбиялык иштеринин тутумун калыптандырууга жана өнүктүрүүгө жардам берүү

-Класс жетекчилерин аттестациялоону даярдоо жана өткөрүү

- Илимий-изилдөө иштерин жүргүзөт, окутуучулардын илимий топторун уюштурат жана алардын ишине көзөмөл жүргүзөт.

- **Методикалык бирикмедеги иштин негизги формалары:**

-Класс жетекчилеринин усулдук бирикмесинин ишинин негизги формалары: окуучуларды тарбиялоо маселелери боюнча педагогикалык эксперименттерди өткөрүү жана алардын натыйжаларын окуу процессине киргизүү: тегерек столдор, тарбия боюнча жолугушуулар, мугалимдердин чыгармачыл отчеттору;

-Билим берүү методикасынын маселелери боюнча усулдук бирикмелердин жолугушуулары: ачык сабактар жана класстан тышкары иш-чаралар.

-Билим берүү методикасы, жалпы педагогика жана психология маселелери боюнча лекциялар, докладдар, билдирүүлөр жана талкуулоолор.

-Предметтик жумаларды өткөрүү, айлык билим берүү иштерин жүргүзүү, сабактарга катышуу, билим берүү иш-чараларынын сапатын көзөмөлдөө.

**Класс жетекчилеринин усулдук бирикмесинин укуктары:**

Методикалык бирикме төмөнкүлөргө укуктуу:

- Мектептеги билим берүү процессин өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизүүгө.

-Методикалык бирикмеде топтолгон алдыңкы педагогикалык тажрыйба боюнча материалдарды жарыялоо маселесин көтөрүү.

-Мугалимдерге кесиптик өнүгүүнүн ар кандай формаларын сунуштоо;

-Мугалимдерди аттестациялоону уюштуруу жана мазмуну боюнча сунуштарды киргизүү үчүн мектептин директорунун орун басарларына тарбия иштери боюнча көйгөйлөр боюнча кеңеш суроо.

-Райондук жана шаардык деңгээлдеги класс жетекчилеринин конкурстарына катышуу үчүн мугалимдердин усулдук бирикмесинен талапкерлигин көрсөтүү.

**Методикалык бирикменин ишинин негизги багыттары:**

-Класс жетекчисинин кесиптик ишинин бардык багыттары боюнча усулдук иштерди жүргүзөт;

-Класстык жетекчилердин кесиптик, маданий жана чыгармачыл өсүшүн уюштурат, алардын демилгелүүлүгүн жана чыгармачылыгын стимулдайт, балдарды тарбиялоо боюнча изилдөө жана издөө иштериндеги активдүүлүгүн активдештирет, көйгөйлүү топтордун лидерлерин тандайт. Класстагы тамактануу иштеринин абалын иликтейт жана талдайт. - Кемчиликтерди класстын жетекчилеринеайтат

өзүн-өзү башкаруу органдарынын ишиндеги, окуучулардын активдерин ачат жана кыйынчылыктарды эскертет.

-Мектептин билим берүү процессин методикалык жактан камсыз кылуу боюнча сунуштарды киргизет, класс жетекчилеринин ишине коюлган талаптарды тууралайт.

- Мугалимдерди аттестациялоону уюштурууга жана өткөрүүгө катышат.

- Класс жетекчисине жардам берүү үчүн усулдук сунуштарды даярдайт, алардын өнүгүшүн уюштурат.

-Балдардын жеткиликтүүлүгүн жакшыраак уюштуруу максатында окуучулардын атаэнелери үчүн тамак-аш, иштөө жана эс алуу режимин сактоо боюнча методикалык сунуштарды иштеп чыгат.

- Жаңы баштоочуларга, аз камсыз болгон мугалимдерге методикалык семинарлардын ишин уюштурат.
- Өз тармагында ченемдик документтерди, усулдук материалдарды ишке ашыруу жолдорун талкуулайт.
- Педагогикалык жамааттын иш тажрыйбасына класс жетекчилеринин жетишкендиктерин киргизет.
- Класс жетекчилеринин чыгармачыл отчетторун, сынактарды, тарбия иштери боюнча материалдардын усулдук презентацияларын уюштурат, конкурстарды өткөрүү боюнча жоболорду иштеп чыгат. -Методикалык бирикменин иши методикалык бирикменин мүчөлөрү менен макулдашуу боюнча тажрыйбалуу мугалимдердин арасынан мектеп директору дайындаган төрага жетектейт.