

Класс жетекчилер бирикмесинин милдеттери:

- 1. Окуучулардын сабактарга, подготовкага катышуусун көзөмөлдөө.*
- 2. Окуучуларды өз алдынчалуулукка, кенен ой жүгүртүүгө тарбиялоо.*
- 3. Кабинеттеги эмеректердин жакшы сакталышын, тазалыгын көзөмөлдөө.*
- 4. Окуучуларды адабий китеп окууга, китепти таза сактоого, күндөлүктөрдү таза тутууга үйрөтүү.*
- 5. Окуучуларды коомдук иштерге, предметтик ийримдерге катышууга тарбиялоо.*

Класс жетекчилер бирикмесинин проблемасы:

*Окуучуларга татыктуу тарбия берүү
менен бирге ыймандуулукка, адептүүлүккө
тарбиялоо.*

“Бекитемин”

Мектеп директору: _____ Юсупалиева А.М.

05-сентябрь 2022-жыл

Класс жетекчилер бирикмесинин 2022-2023-окуу жылына карата түзүлгөн
ИШ ПЛАНЫ



№	Иш чаранын аталышы	Өтүү мөөнөтү	Иш чаранын түрү	Күтүлүүчү натыйжа	Жооптуу адамдар	Эскертүү
1.	2022-2023-окуу жылына карата бирикменин иш планын талкуулоо жана бекитүү	Сентябрь	Педагогикалык кеңешме	Мугалимдердин сааттары жана класстары бекитилет		
2.	Сабактардын жадыбалын түзүү жана бекитүү	Сентябрь		Мугалимдердин сааттары бөлүштүрүлөт		
3.	«1-сентябрь-Билим майрамын» салтанаттуу белгилөө.	Сентябрь	Педагогикалык жаамат			
4.	23-сентябрь кыргыз тили майрамын өткөрүү.	Сентябрь	Класс жетекчилер, кырг.тили муг			
5.	Бирикменин окуу-усулдук кенешин өткөрүү	Ай сайын	Бирикме башчы. Кл.жетекчилер			
6.	Ишембилик өткөрүү	Жыл ичинде				
7.	«Мугалимге таазим» чон программадагы концерт өткөрүү	Октябрь				
8.	Окуучулардын күндөлүктөрүн текшерүү	Жыл ичинде				
9.	Окуучуларды эмгекке үйрөтүү жана эстетикалык тарбия берүү максатында 5-8-	Ноябрь				

	класстар арасында «Тушум майрам» 9-10-11-класстардын арасында «Алтын куз» майрамын өткөрүү					
10.	Жаш мугалимдер менен методикалык окууларды уюштуруу. Алдынкы мугалимдердин иш тажрыйбасын мектептин усулдук кеңешмесинде талкулоо жана жайылтуу	Жыл ичинде				
11.	Жаны жылды тосуу боюнча арча майрамын өткөрүү	Декабрь	Класс жетекчилер			
12.	«Кана эмесе жигиттер» 9-11-класстар арасында мелдеш өткөрүү	Февраль				
13.	Класстар ичинде өздөштүрүү, катышуу, тартип боюнча класс жетекчилер менен иш алып баруу.	Жыл ичинде				
14.	Ата-энелер менен байланышты күчөтүү	Жыл ичинде				
15.	«Кана эмесе кыздарай» 9-11-класстар арасында мелдеш өткөрүү.	Март				
16.	«Жашылдандыруу-жалпыбыздын ишибиз» көчөт отургузуу, ишембиликтерди уюштуруу	Апрель				
17.	23-апрель бүткүл дүйнөлүк китеп күнүнө карата «Китепсиз дүйнө караңгы» деген темада дубал газеталарды чыгаруу.	Апрель				
18.	«Улуу жениш-улуу майрам» майрамдык кече өткөрүү. Улуу жениш күнүнө карата тарбиялык сааттарды өткөрүү	Май				
19.	«Кош мектебим» «Акыркы конгуроо» аземи	Май				
20.	Окуучулардан түшүнүк каттарды алып жайкы эс алууга таркатуу.	Май				

21.	Жогорудан келген буйруктарды аткаруу.	Буйрук келген мөөнөтүндө				

Метод кабинет башчысы:  Байзакова Г

Класс жетекчилер бирикмесинин жетекчиси:  Кулунова У

I. Жалпы жоболор

- 1.1. Методикалык бирикме тарбия иштеринин түрлөрү, билим берүү аймактары, предмет боюнча мугалимдерди бириктирип турган жалпы билим берүү уюмунун методикалык кызматтык бөлүмү болуп эсептелет.
- 1.2. Методикалык бирикме бир билим берүү тармагында иштеген саны үчтөн кем эмес мугалимдерден түзүлөт. Методикалык бирикмени жогорку же биринчи категориядагы предметтик-мугалим (класс жетекчи) жетектейт.
- 1.3. Ишмердүүлүктүн негизги багыттары, мазмуну, формасы, усулу, бирикмененин мүчөлөрү билим берүү уюмунун максаты жана милдеттерине ылайык аныкталат жана билим берүү уюмунун методикалык кеңешинде бекитилет.
- 1.4. Билим берүү уюмунда тарбиячылардын, класс жетекчилердин методикалык бирикмеси түзүлүшү мүмкүн.
- 1.5. Методикалык бирикменин саны билим берүү уюмунун алдына коюлган максаттарына жана милдеттерине ылайык педагогикалык кеңеште каралып, мектептин директору бекитет.
- 1.6. Методикалык бирикменин курамына кирген мугалимдер тиешелүү билим берүү тармагына кирген предметтер боюнча окуучуларды окутат.
- 1.7. Окутуунун формасы: күндүзгү, күндүзгү-сырттан, (кечки), сырттан, аралыктан, экстернат үйдөн, үй-бүлөлүк, жеке болушу мүмкүн. Экстернат жана үйдө окутуу предметтери Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан аныкталат.
- 1.8. Окуу тили кыргыз тилинде – Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тилинде жана расмий-орус тилинде жүргүзүлөт.
- 1.9. Методикалык бирикмени мектептин директорунун методикалык иштери боюнча орун басарынын (ОТ иштери боюнча орун басары) сунушу менен мектептин директору жоет.
- 1.10. Методикалык бирикме мектептин директорунун методикалык иштери боюнча орун басарына (ОТ иштери боюнча орун басарына) баш ийет.
- 1.11. Методикалык бирикме өзүнүн ишмердүүлүгүндө КР Конституциясын, мыйзамдарын жана билим берүү тармагындагы ченемдик-укуктук документтерди жетекчиликке алат.

II. Мектептин мугалимдеринин методикалык бирикмесинин (МБ) максаттары

- 2.1. Окуу предметтериндеги жана ага тектеш билим берүү аймактарындагы колдонулуучу терминдерди, байланыштагы бөлүмдөрдү, темаларды окуп-үйрөнүүнү бирдиктүү педагогикалык талаптарын иштеп чыгуу
- 2.2. Инсандын өнүгүүсү үчүн жана окуу-тарбия чөйрөсүн түзүүнү камсыздоодо чыгармачыл иштөөнү камсыздоо
- 2.3. Предмет аралык байланыштардын көйгөйлөрүн практикалык жактан чечүү
- 2.4. МБнин педагогдорунун кесиптик чеберчилигин жана квалификациясын жогорулатуу

III. Мектептин МБнин милдеттери

- 3.1. Билим берүү маселелери боюнча нормативдик жана методикалык документтерди окуп үйрөнүү
- 3.2. Мектептин окуу планынын мектептик компонентин тандоого жана аныктоого катышуу
- 3.3. Окутуунун ар түрдүү деңгээлдерин жана вариативдүүлүгүн эске алуу менен окуу предметинин программасын түзүү жана мазмунун

иргөө

- 3.4. Мугалимдердин иштеринин жеке пландарын бекитүү жана автордук программаларды, методикаларды талдоо
- 3.5. Бүтүрүүчү класстардагы бүтүрүү экзамендерин өткөрүүнүн, класстан класска көчүрүү боюнча жыйынтыктоо материалдарын бекитүү
- 3.6. Окуу предмети боюнча окутуунун абалына талдоо жүргүзүү
- 3.7. Окуу процессиндеги коопсуздук эрежелерин сактоо боюнча окуучулар менен иш алып баруу жана тиешелүү нускамаларды иштеп чыгуу
- 3.8. Сабактарга өз ара катышууну, жетишилген натыйжалар боюнча аларга өзүнө-өзү талдоо жана жалпы талдоону уюштуруу
- 3.9. Предмет боюнча методикалык иштелемелер менен таанышуу максатында ачык сабактарды уюштуруу
- 3.10. Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаны үйрөнүү
- 3.11. Предмет боюнча эксперименталдык иштерди уюштуруу
- 3.12. Предмет боюнча стандарттын негизинде окуу программасын өздөштүрүүнү баалоо боюнча бирдиктүү талаптарды иштеп чыгуу
- 3.13. Окуучуларды аттестациялоо боюнча аралык, жыйынтыктоо (тематикалык, семестрдик, зачеттуу ж.б.) боюнча иштердин системасын иштеп чыгуу
- 3.14. Предмет боюнча ар кандай авторлордун методикалык иштелмелери, окутуунун усулдары менен таанышуу
- 3.15. Мугалимдердин кесиптик өз алдынча билимдерин, квалификациясын жогорулатуу жана чыгармачылык иш сапарлары тууралуу отчетторду өткөрүү
- 3.16. Билим берүү уюмдарында педагогикалык декадаларды, предметтик олимпиадалардын 1-этабын, конкурстарды, кароолорду уюштуруу жана өткөрүү
- 3.17. Окуучулар менен предмет боюнча класстан тышкары (факультатив, кружок ж.б.) иштерди уюштуруу
- 3.18. Окуу предмети боюнча окутуунун каражаттарын учурдун талабына ылайык окуу кабинетине, сабакка коюлуучу талаптарга дал келтирүү иштерин жүргүзүү
- 3.19. МБнин жаш педагогдору менен иш алып баруу

IV. Мектептин МБнин функциялары

- 4.1. Методикалык теманы, райондук/шаардык методикалык кабинеттердин, мектептин ишинин планын чагылдырган иштерди пландаштыруу
 - 4.2. Кеңешмелерди өткөрүү
 - 4.3. Бекитилген тематикалардын негизинде ачык сабактарды, семинарларды уюштуруу
 - 4.4. МБнин предметтери боюнча класстан тышкары иштердин планын иштеп чыгуу
- Минималдык стандарттын негизинде нормативдик каржылоо шартында иштеп жаткан билим берүү уюмдары үчүн:
- 4.5. МБ билим берүү уюмунун эксперттик курамына өзүнүн өкүлүн сунуштоого укугу.
 - 4.6. МБ методикалык бирикменин ар бир мугалиминин Эмгекке катышуу коэффициентин аныктоо үчүн комиссияны түзөт.

V. МБнин ишин уюштуруу

5.1. МБнин ишин уюштуруу үчүн өз жетекчисин шайлайт

5.2. МБнин ишмердүүлүгү мектептин иш планынын, райондук/шаардык методикалык кабинеттердин сунуштардан, педагогикалык коллективдин аныктаган методикалык темадан келип чыккан пландын негизинде уюштурулат. Пландаштырууда мугалимдин жеке кесиптик өздүк билим алуу планы эске алынат

5.3. МБнин планын мектептин окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары менен окуу жылдын башында бекитилет

5.4. МБнин мугалимдери кандайдыр бир методикалык теманын негизинде семинарларды, ачык сабактарды, класстан тышкары иштерди уюштура алышат

5.5. МБнин кеңешмелери окуу жыл ичинде 3-4 жолу өткөрүлөт

5.6. МБнин кеңешмелеринде токтоом жазылат. Окуу жылдын аягында директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары МБнин ишине талдоо жүргүзөт. МБнин иш планы, кеңешмелердин токтомдору, отчеттор мектепте үч жыл сакталат.

МБнин документтери

1. МБни ачуу боюнча буйрук

2. МБнин жетекчисин дайындоо боюнча буйрук

3. МБ жөнүндө жобо (КРнын Билим берүү жана илим министрлиги бекиткен же сунуштаган)

4. МБнын мугалимдеринин функционалдык милдеттери

5. МБнин ишине өткөн окуу жылына талдоо жүргүзүүнүн материалдары

6. Жаңы окуу жылына карата методикалык иштин темасы, максаты, приоритеттүү багыттары жана милдеттери

7. МБнин окуу жылына карта иш планы, ачык сабактардын жана класстан тышкары иштердин план графиги

8. МБнин ишинин ар бир айга сетка-планы

9. МБнин мугалимдери тууралуу маалыматтардын жыйындысы: сандык жана сапаттык курамы (курагы, билими, адистиги, окутуучу предмети, жалпы стажы жана педагогикалык квалификациялык категориясы, сыйлыктары, наамы, үй телефону).

10. МБнин мугалимдеринин өз алдынча билим алуусу, чыгармачыл отчеттору ж.б. тууралуу маалыматтар

11. МБнин методикалык жумалыгын өткөрүүнүн планы (эгер МБ өз алдынча өткөрө турган болсо).

12. Программалар (предмет боюнча автордук, факультативдердин, кружоктордун).

13. Предметтер боюнча окуу программалары жана окуу-методикалык жактан камсыз болушу тууралуу маалымат.

14. Календардык-тематикалык пландаштыруу (предмет, жеке сабактар, факультатив, кружоктор боюнча).

15. Мектептин ички көзөмөлү (МИК) (экспресс, маалыматтык жана талдоо боюнча маалымдамалар, диагностика).

16. МБнин кеңешменин токтомдору

VI. МБнин укутары

- 6.1. Мугалимдерге квалификациялык категорияларды ыйгаруу боюнча сунуштарды даярдоого жана сунуштоого
- 6.2. Мектепте окуу процессин жакшыртууга сунуштарды берүүгө
- 6.3. МБнин мугалимдеринин алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларын басып чыгаруу боюнча маселелерди коюуга
- 6.4. Мектептин администрациясынын алдына МБнин мугалимдеринин эксперименталдык ишмердүүлүктө активдүүлүгү үчүн сыйлыкка көрсөтүүгө
- 6.5. Мугалимдерге квалификацияны жогорулатуу боюнча ар кандай формаларын сунуштоого
- 6.6. Мектептин директорунун орун басарларынан окуучуларды окутуу жана тарбиялоо маселелери боюнча кеңеш алууга
- 6.7. Мугалимдерди аттестациялоонун мазмуну жана уюштуруу боюнча сунуштарды киргизүүгө
- 6.8. МБнин мугалимдерин “Жылдын мыкты мугалими” жана “Мыкты класс жетекчи” конкурстарына катышууга көрсөтүүгө.

VII. Мугалимдердин милдеттери

- 7.1. Мугалим мектептин МБнин мүчөсү болууга жана кесиптик чеберчилигин жогорулатууга
- 7.2. МБнин кеңешмелерине, практикалык семинарларына ж.б. катышууга
- 7.3. Педагогикалык ишмердүүлүккө өздүк талдоо жүргүзүүнүн негиздерине ээ болууга
- 7.4. МБнин методикалык жана маалыматтык иштерине катышууга
- 7.5. МБнин кеңешмелерине, илимий-методикалык семинарларына, алдыңкы педагогикалык окууларга ж.б. катышууга
- 7.6. Окуу предметтеринин, факультативдердин, кружоктордун ж.б. мазмундук жактан камсыз болуу иштерине катышууга
- 7.7. Окуу предметтерин окутуу, пландаштыруу, болжолдоо, диагностика маселелери боюнча материалдарды иштеп чыгууга
- 7.8. Билим берүү уюмунун педагогдорунун арасында тажрыйбасын топтоого жана жайылтууга
- 7.9. Окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун продуктивдүү усулдары боюнча чыгармачылык отчетторун өткөрүүгө
- 7.10. МБнин иштерине катышкан жаш мугалимдерге жардам көрсөтүүгө
- 7.11. Окуу предметтерин окутуунун усулдары боюнча педагогдор үчүн кеңештерди өткөрүүгө
- 7.12. Мектептин окуучулары жана мугалимдери үчүн илимий-практикалык конференцияларды өткөрүүгө

VIII. МБнин ишмердүүлүгүн көзөмөлдөө

МБнин ишмердүүлүгүн көзөмөлдөө мектептин директору бекиткен мектептин ички көзөмөлүнүн жана методикалык иштердин планына ылайык директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары көзөмөлдөйт.

Насаатчылык жөнүндө Жобо²

I. Жалпы жоболор

² О квалификационных требованиях к администрации и социальным педагогам общеобразовательных организаций республики // Решение коллегии МОН КР от 2 марта 2012 года, прот. №2/8.

Буйрук №

2022-2023-окуу жылында төмөнкү мугалимдер класстарга жана кабинет жетекчилигине бекитилсин:

5-11-класска чейинки класстар

- 1.6-а кл 1-этаж кыргыз тили кабинети Күзөбаева Айжамал
- 2.6-б кл 1-этаж математика кабинети Бабаев Шерзат
- 3.7-а кл 2-этаж англис тили кабинети
- 4.7-б кл 1-этаж химия кабинети Сулайманов Сүйүндүк
- 5.8-а кл сырткы кабинет Кулунова Уулжан
- 6.8-б кл 2-этаж математика кабинет Сагынова Чолпон
- 7.9-а кл 1-этаж англис тили кабинет Нуркулова Айсада
- 8.9-б кл 1-этаж физика кабинети Чынасова Айгерим
- 9.10-а кл сырткы тарых кабинет Алимбекова Жыпар
- 10.11-а кл 2-этаж кыргыз тили кабинети Алимбекова Алтынай
- 11.11-б кл 1-этаж орус тили кабинети Кыдыров Нургазы
- 12. 5-а кл 2-этаж тарых кабинет Байзакова Гүлжамал

13. 5-б кл 1-этаж география кабинети Чыналиев Нурлан

13. 5-г кл сырткы кабинет Турсунбаев Дилбар

Буйрук берген мектеп директору: _____ Юсупалиева А.М.