

- 3.4. Мугалимдердин жеке иш пландарын бекитүү, автордук программаларды жана усулдарды талдоо.
- 3.5. Көчүрүү класстарында жыйынтык текшерүү жол-жобосу учун 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, жетишпеген натыйжаларды ар ким өзү жана биргелешип талдоо.
- 3.8. Предмет боюнча ар кайсы автордун 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 жүргүзүү.
- 3.12. Предмет боюнча билим беруу стандарттарынын негизинде программанын өздөштүрүлүшүнө баа берүүнүн бирдиктүү талаптарын иштеп чыгуу.
- 3.13. Окуучуларды аралык жана жыйынтыктоочу аттестациялоо тутумун иштеп чыгуу.
- 3.14. Билим беруучу уюмунда предметтик жумалыктарды уюштуруп өткөрүү, предметтик олимпиадалардын, сынактардын, биринчи баскычын уюштуруп өткөрүү.
- 3.15. Окуучулар менен предмет боюнча класстан тышкары иштерди уюштуруу.
- 3.16. Окуу кабинетине, сабактын жабдылышына коюлуучу заманбап талаптарга ылайык предмет боюнча окутуу каражаттарын уюштуруу.
- 3.17. Усулдук бирикменин жаш мугалимдери менен иштешүү.
- 3.18. Мугалимдердин өз алдынча кесиптик билим алуусу, кесиптик чеберчилигин жогорулатуу курстарындагы иши жөнүндө, чыгрмачыл иш сапарлар жөнүндө отчетторду угуу.
 4. Мектептеги усулдук бирикменин аткарган кызматтары.
 - 4.1. Мектептеги иш планын, усулдук темасын райондук, 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. Усулдук бирикменин предметтери боюнса класстан тышкаркы иштерди, конкурстардын материалдарын, олимпиадалык тапшырмалардын иштелмелерин даярдоо.
 - 4.5. Усулдук бирикменин ар бир мүчөсүнүн эмгекке катышуу коэффициентин аныктоо үчүн 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 пландоонун, педагогикалык жамааттын иштеп чыгуусуна кабыл алынган усулдук теманын, райондук, усулдук кабинеттердин нускамаларынын негизинде уюштурулат.
 - 5.3. Мугалимдердин өз алдынча кесиптик билим алуу пландары эске алынат.
 - 5.4. Бирикменин иш планын мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары окуу жылынын башталышында бекитет.
 - 5.5. Мугалимдердин усулдук бирикменин белгилүү жана берилген тематика боюнча семинардык сабактарды, сабактар түрмөгүн уюштура алат.
 - 5.6. Окуу жылы ичинде мугалимдердин Усулдук бирикменин отурумунда протокол жүргүзүлүп, токтомдор кабыл алынат.

- 5.7. Окуу жыл ичинде тематикалык ачык сабактарды жана класстан тышкары иш-чараларды уюштуруу менен коштолгон бирден кем эмес семинар өткөрүлөт.
- 5.8. Окуу жылынын аягында билим беруучу уюмунун директорунун орун басары усулдук бирикменин ишин талдап ,усулдук бирикменин акыркы отурумунда ишти жакшыртуу боюнча өзүнүн сунуштарын айтат.
- 5.9. Усулдук бирикменин документтери мектепте 3жыл сакталат, андан соң, Усулдук бирикме отурумдарынын протоколдору МБУ ишинин пландары жана талданышы 10 жылга сактоо үчүн архивке тапшырылат.

6. Мектептеги усулдук бирикменин иш кагаздары

- 6.1. Усулдук бирикмени ачуу жөнүндө буйрук.
- 6.2. Усулдук бирикменин төрагасын дайындоо жөнүндө буйрук.
- 6.3. Усулдук бирикме жөнүндө жобо.
- 6.4. Усулдук бирикменин мугалимдеринин кызматтык милдеттери.
- 6.5. МУБ нун өткөн жылдагы ишинин талданышы.
- 6.6. Жаны окуу жылына карата усулдук иштин темасы ,анын максаты ,эң маанилуу багыттары, милдеттери.
- 6.7. Усулдук бирикме отурумдук окуу жылына түзүлгөн иш планы, мугалимдердин предмет боюнча ачык сабактарды жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүү графиги.
- 6.8. Усулдук бирикме ишинин ар айлык планы.
- 6.9. Усулдук бирикме мугалимдери жөнүндө маалымат.
- 6.10. Мектеп ичиндеги көзөмөл.
- 6.11. Усулдук бирикменин отурумдарынын протоколдору

7. Усулдук бирикменин укуктары

- 7.1. Кесиптик денгээлин жогорулатуу үчүн сунуштарын даярдоо жана мугалимдерди көрсөтүү.
- 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 мугалимдерди сыйлоо маселесин коюу.
- 7.5. Мугалимдерге кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун ар түрдүү формаларын сунуштоо.
- 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 денгээлдеги « Жыл мугалими» жана «Мыкты класс жетекчи »конкурстарына көрсөтүү.

8. Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн милдеттери

Усулдук бирикменин төмөндөгүдөй милдеттери бар

- 8.1. Кесипкөй чеберчилигин арттыруу жагынан иштөө.
- 8.2. Усулдук бирикменин отурумдарына ,практикалык семинарларына ,алдынкы тажрыйба мектептерине ж.б.у.с. катышуу.
- 8.3. Педагогикалык ишмердигин өз алдынча талдоо иштерин өздөштүрүү.
- 8.4. Окуу предметтеринин сабак берууну диагноздоо ,божомолдоо ,пландоо маселелери боюнча материалдарды иштеп чыгуу.

8.5. Окуучуларды окутууну жана тарбиялоону натыйжалуу усулдары боюнча чыгармачыл отчетторду өткөрүү.

8.6. Жаш мугалимдерге жардам берүү.

8.7. Мектептин мугалимдери жана окуучулары учун предметтен сабак берүүнүн орчундуу маселелери боюнча кеп-кенеш өткөрүү.

8.8. Мектептин мугалимдери жана окуучулары үчүн илимий-практикалык конференцияларды уюштуруу жана аларга катышуу

9. Усулдук бирикменин ишмердигин көзөмөлдөө

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

- Ички көзөмөл:

Метод бирикмелердин жумалктарын ар бир айга өтүлүшүн, жаш мугалимдерге насаатчылардын жардамын, өзүн-өзү башкаруу уюмунун иши, журналдардын толтурулушу, окуучулардын окуу куралдарынын сакталышы, мектеп ичинде олимпиадалар, таланттуу окуучулар менен иштөө иштери көзөмөлгө алуу.