V

Бекитемин

гимназиясынын

ректору

а К.Ж

№ 68 гимназия мектебинин методикалык (илимий методикалык )кызматы

гууралуу жобо. •

Х.Жалпы жоболор.

1. Гимназия-мектебинин методикалык кызматы КРнын «Билим беруу тууралуу» законуна тура келуучу, адамдын, коомдун, мамлекеттин кызыкчылыгында максатка багытталган билим-тарбия беруу процессии гумандаштырууга арноо менен, мамлекеттин билим беруу областындагы саясатынын принциптерин ишке ашыруу менен теменкулерду камсыз кылат :

* Жарандын «окуучунун» мамлекет тарабынан белгиленген окутуу децгеелине жетишишин;
* Жалпы адамдык баалуулуктардын приоритетинин, адамдын ' емуру жана ден соолугу, инсандын эркин енугуусунун негизинде тарбия-билим беруу процессии тузуу;

в Жарандыкты, эмгекти суйуучулукту адамдардын укуктарын жана эркиндиктерин урматтоону, курчап турган жаратылышка, Ата Мекенге, уй-булееге болгон суйуусун тарбиялоо;

* Улуттук маданияттын жана билим беруу мейкиндиктеринин ортосунда биримдикке жетишуу; билим беруу каражаттары менен улуттук маданиятты, салттарды жана езгечелуктерду коргоо жана енуктуруу; кыргыз маданиятын, адеп-ахлакты, акыл-ойду калыбына келтируу;
* Гимназия мектебинин окуучуларын енугуунун жацы шарттарынд жана езгечелуктеруне кенуктуруу; баардыгына жеткиликтуу билим берууну азыркы педагогикалык илим жана билим-тарбия беруудегу чыгармачылык тажрыйбанын децгээлин эске алуу менен тузуу.



* Билим-тарбия беруу процессии башкарууда кийинки демократизацияыы, билим берууну башкаруунун мамлекеттик- коомдук мунезун бышыктоону камсыз кылат.

1. Методикалык кызмат мугалимдеринин, тарбиячыларынын класс жетекчилердин профессионалдык сапаттарын тузуунужана енуктурууну, алардын профессионалдык чебердигин жогорулатууну карайт.
2. Методикалык ишмердиктин уюштурулушунда, методикалык кызматтардын адаптацияланган моделин тузууде жана гимназия- мектебинде аны менен башкарууда негизги шарттар теменкулор :

* Польномочиелердин, укуктардын, милдеттердин кылдаттык менен белуштурулушу;
* Билим-беруу кызматына болгон социалдык заказдардын максималдык эсеби жана педагогиканын методикалык кызматынын ар кандай структураларындагы ишмердиктеринин инсандык ориентацияланган тузулушу;
* Республикалык, областык, райондук тажрыйбалар боюнча методикалык иштин жалпы системасын тузууде таяныч катары педагогикалык коллективдин ар бир мучесунун методикалык ишинин активдуу оц тажрыйбасын жана иштелип чыккан методикалык иштерди енуктурууде жалпы тенденцияларды, теоретикалык мамиле кылууларды кароо.

1. Максаты жана милдеттери.

I

2.1 Методикалык кызматтардын максаты-мектеп ичиндеги башкаруу системасын уюштурууда, енуктурууде таасирдуулукту камсыз кылуу :

* Инновациялык жана тажрыйбалык-эксперименттик процестин енугуу программаларын пландаштырууга, иштеп чыгууга жана ишке ашырууга гимназия-мектебинин педагогикалык коллективинин мучелерунун активдуу катышууларын уюштуруу ;
* Окуучулардын жекече инсан катары кароого карата оптималдуу

турде педагогикалык мамиле тузууге жана аны енуктурууге карата мугалимдердин, класс жетекчилеринин педагогикалык чыгармачылык потенциалын енуктуруу, адистик компетенциясын кетеруу; '



1. Бул коюлган максатты ишке ашыруу учун методикалык кызмат теменку маселелерди чечет :

* Бирдиктуу маалымат мейкиндигин тузет жана башкаруучулук жана илимий методикалык документациялардын маалыматтык агымын жонге салат, билим беруу практикасында жетишкен баалуу тажрыйбаларды концентрациялайт;
* Жацы методикалардехнологиялар тарбия-билим беруу процессии уюштуруу жана диагностикалоо женунде эффективдуу жана оперативдуу маалыматты камсыз кылат.
* Гиназия- мектебинин иштеесунун жана онугуусунун нормативдик укуктук базасын тузуу боюнча иштерди уюштурат.
* Тарбия билим беруу процессии программалык, методикалык жана илимий жактан камсыз кылууда чыгармачылык ишкердиктин башка турлерун жайылтуу жана сицируу учун шарттарды тузуу.
* 0нугуу процессинин обьективдуу жана жетишкен анализи

педагогикалык чыгармачылыкты стимулдаштыруу учун диагностикалык жана аттестациялык процедураларды откерууну камсыз кылат. i

* Мамлекеттик стандарттын жана билим беруу программаларынын аткарылышында окуучунун билими жана тартиби боюнча коземол жургузет. '
* Педагогикалык коллективдин квалификациясын узгултуксуз жогорулатуусуна жана окуу процесстерин башкаруу боюнча ездук онугуусунун уюшулушуна комоктош болот.

1. Иштин мазмуну

Методикалык кызматтын ишинин мазмуну анын максаттарынын, гимназия мектебинин окуу программасы боюнча пландын аткарылышы , жана анын милдеттерди, енугуу программаларын азыркы кездеги мектептерге коюлучу талаптарга ылайык ишке ашышын камсыздандырат жанатеменкулордун негизинде тузулет :

* Гимназия-мектебинин максаты, маселелери жана енугуу перспективалары;
* КР закондорун терец окуу жана билуунун, нормативдик документтеринин инструкцияларынын, КР Билим беруу министирлигинин билим беруу регионалдык жана муниципиалдык органдарынын буйруктарын, гимназия-

мектебинин Уставын мектеп ичиндеги буйруктардын, токтомдордун ж.б локалдык актыларын чыгармачылык жактан тушунуу;

* Гимназия-мектебинин жалпы педагогикалык процессиндеги методикалык кызматтын илимий теоретикалык децгээлинин есушунв таасир этуучу педагогикалык жана психологиялык илимдердин жетишкендиктеринин негизинде, башка илимдердин изилдеелорун билуу жана активдуу турдо колдонуу.
* Методикалык кызматтын негизги маслелерин жана проблемаларын айрым структуранын жана жалпы методикалык кызматтарынын енугуу перспективларына карата аныктоо, тактоо, кайрадан формиравкалоо боюнча диагностикалык маалыматтарды анализдее.
* Гимназия-мектебинин тарбия-билим беруу практикасында жана методикалык кызматтардын ишинде окутуунун, тарбиялоонун жацы методдорун, формаларын жанатурлерун педагогикалык технологияларда колдонууну ишке ашыруу.

1. Ишмердиктин структурасы жана уюшулушу.
   1. Методикалык кызмат гимназия-мектебинин илимий-методикалык ишин башкаруучу система катары коомдук орган болуп саналат,ез эрки менен тузулген татаал уюшулган структурага ээ.
   2. Методикалык кызмат- гимназия- мектебинин педагогикалык коллективинин методикалык жана методикалык-илимий ишмердигин башкарууну ишке ашыруучу адистештирилген орган бири-бири менен байланышкан методикалык,маалыматтык, диагностикалык ж.б подсистемалардын бутун системасы;

4.2.1 Методикалык (илимий-методикалык) кецеш методикалык кызматка башчылык кылат; тажрыйбалуу, жогорку квалификациялуу мугалимдерден, чыгармачылык менен иштоеге жондемдуу болгон класс жетекчилерден ж.б тузулет; методикалык кецештин ишмердигине, билим беруунун илимий методикалык, илимий эксперименталдык, илимий изилдеечулук иштерине директордун илимий методикалык иштер боюнча орун басары жетекчилик кылат;

* + 1. Гимназия- мектебинде методикалык.биригуулер окуу предметтери же циклдик предметтер.тарбия беруучу иштеринин турлеру

боюнча тузулет: биригуулердун иши предметтер ортосундагы байланыштын проблемаларын практикалык жактан чечуугв, билим беруудегу мамлекеттик стандарты ниже ашыруу учун бирдиктуу педагогикалык талаптарды иштеп чыгууга багытталган.

* + 1. Маалыматык системалуулук методикалык кабинеттин, китепкананын базасында иштейт, маалыматты чогултуп, системалаштырат; мугалимдерди, класс жетекчилерди, кошумча билим беруудегу педагогдорду илимий методикалык маалыматтар, нормативдик-укуктук документтер менен оперативдуу турде таанышууну уюштурат; маалыматтардын банкын тузет, керектуу жацы маалыматтар менен тааныштырып турат.
    2. Диагностикалык маалыматтуулук билим-тарбия беруу процессинин этаптык жыйынтыктарын жана анын айрым жактарын байкоо боюнча t изилдеолорду ишке ашырат; билим беруу мекемесинин шартында инсанга карай тарбия-билим беруу процессинин жана жалпы эле гимназия- мектебинин енугуусунун прогнозун тузуу менен аны корректировкалап, ишке ашыруу менен педагогикалЬж иш тажрыйбаларга кеп убакыт бою байкоо жургузет, ошол боюнча мониторинг жана методикалык программаларды иштеп чыгат жана адаптациялайт.

4.3 Методикалык кызматтын иштешинин ийгилиги баардык подструктуралардын ишмердигинин так уюштурулушу, методикалык кызматтардын бардык катышуучуларынын ортосунда укуктарынын, польномочиелеринин , жоопкерчиликтеринин белуштурулушу о.э педагогдоррдун и шмердигинин жыйынтыктарына, педагогикалык \*

коллективдин сапатык курамына, гимназия-мектебиндеги иштелген иштердин езгечелуктеруне андагы калыптанган салтт'арга езгече кецул бурулган пландаштыруу менен аныкталат.