



№ 68 гимназия окуу-тарбия комплексинин кафедра жетекчиси
жөнүндө жобо.

1. Жалпы жоболор :

1.1 Кафедранын жетекчиси гимназия-мектебинин директору жана илимий методикалык кеңеш тарабынан бекитилет жана бошотулат. Эмгекке өргүү мезгилиnde же убактылуу ишке жарамсыз болгондо кафедра башчысын милдетин аткаруу учун кафедра дан тажрыйбалуу мугалимдердин бирөөсү сунушталат. Бул учурда эмгек кодекси жөнүндөгү мыйзамга ылайык директордун байргуу менен убактылуу милдетин аткаруучу мугалим дайындалат жана иш жүргүзет.

1.2. Кафедра башчысы жогорку кесилтик билимдерге ээ болуусу керек.

1.3. Кафедра башчысы түздөн-түз директорго, администрацияга алардын компетенциясынын чегинде баш ийет.

1.4. Кафедранын мүчөлөрү кафедра жетекчисине баш ийишет.

1.5. Кафедра жетекчиси өзүнүн ишмердигинде Конституция жана КРнын мыйзамдары, чечимдери, Шаардык ББнын, Райондук ББнүн иш кагаздары, эмгекти коргоо зережелери жана нормалары, коопсуздук жана өрттөн сактануу зережелери, мектептин Уставы, байруктары, чечимдери кафедранын жана кафедра жетекчисинин жоболору менен иш жүргүзет.

1.6. Кафедра жетекчиси балдардын укугүттары жөнүндөгү конвенцияны сактайт.

2. Кафедра жетекчисинин функциялары :

Кафедра жетекчисинин негизги багыттары :

➤ Кафедра мугалимдерин методикалык жактан жетектөө

- Кафедранын ишин жетектөө
- Эксперименттин жүрүшүн, окутуунун дөңгээлин, билим алуунун дөңгээлин көзөмөлдөө
- Кафедрадан сырткары ишмердиктиң ишин пландоо

3. Кафедра жетекчисинин милдеттери :

3.1 Кафедра жетекчиси кафедранын перспективдүү иштерин пландаштыратуюштурат :

- Методикалык иштин планын
- Эксперименталдык иштин планын
- Окутуунун, билим алуунун дөңгээлин жана эксперименттин жүрүшүн
- Кафедрадан сырткары ишмердиктиң планын

3.2. Кафедранын кадрдык потенциалдык абалын анализдейт

3.3. Илимий-методикалык иштер боюнча директордун орун басарына эксперимент үчүн арыздардын өз убагында тапшырылышы үчүн жооп берет.

3.4. Илимий-методикалык ,окуу-методикалык пособиелерди иштеп чыгууну жетектейт.

3.5. Директордун илимий-методикалык иштер боюнча орун басарына илимий-методикалык жана аналитикалык ишмердиктердин жыйынтыгын өз убагында берүү үчүн жооп берет.

3.6. Окуү программаларынын терендигине жана сапатына жараша программалардын өтүүсүн көзөмөлдөйт.

3.7.Кафедраны илимий методикалык адабияттар жана техникалык каражаттар менен камсыздоо

3.8.Методикалык жапрдам берүү максатында сабактарга катышат.

3.9.Аттестация боюнча мектепте өткөрүлүүчү иш чааларга катыша алат.

3.10. Директордун илимий-методикалык иштер боюнча орун басары менен бирдикте предметтин жетишкендиги боюнча анализ жүргүзет.

3.11.Кафедра илимий ишкердиктерди , олимпиадаларды даирдайт жана өткерет.

3.12. Гимназия – мектебинин мугалимдери өткөргөн айлык, декадалык сабактарынын убагында өткөрүлүшүнө жана мазмунуна жооп берет.

- 3.13. Директордун илимий-методикалык иштер боюнча орун басарына эксперименталдык иштеги өзгөрүүлөр боюнча убагында кабарлайт.
- 3.14. Кафедранын мугалимдеринин предметтик окуу программасын иштеп чыгууну контролдойт
- 3.15. Кафедранын мугалимдеринин иштеринин тажрыйбасын таратуу үчүн жооп берет.
- 3.16. Предметтерди терендөтип окутуу класстарына конкурсун негизинде кабыл алуу үчүн экзамандик иштерди камсыз кылат.
- 3.17. ЖОЖ дун мугалидери менен бирдикте тиешелүү предметтер боюнча окуу программаларын иштеп чыгууну уюштурат.
- 3.18. Предметтик декаданын өтүүсүн жетектейт.
- 3.19. Кафедранын мугалимдерине аналитикалык жана башка ишмердиктин түрүндө тажрыйба алууга жардам берет.
- 3.20. Кабинеттерди өнүктүрүү жана эффективдүү колдонуу, санитардык, гигиеналык эрежелерди, эмгекти коргоо эрежелерин, коопсуздук эрежелерин сактоо башкача айтканда кафедранын мугалимдеринин ишин уюштуруу.
- 3.21. Окуучулар, класстар, кружоктор жана башка жөнүндө бардык маалыматты системалаштырат.
- 3.22. Кафедранын уставдык документациясын өз учурунда түзөт.
- 3.23. Мугалимдердин квалификациялык мунездемелөрүнө жараша алардын ишмердигин уюштурат, иштердин сапатын көзөмөлдейт.

4. Кафедра жетекчисинин укуктары :

- 4.1 Өзүнүн компетенциясынын чегинде кафедра жетекчisi, кафедранын ишине тиешелүү болгон иштер боюнча административдик кенешмеге катыша алат.
- 4.2. Сырткы экспертизага чыгат.
- 4.3. Административдик кенешмеге кафедра мүчөлөрүнүн иштеп жаткан ордунундагы ар кандай кырдаалдар боюнча суроо-талаптарды коюу.
- 4.4 Административдик кенешмеге кафедрада конфликттик кырдаалдардын пайда болушунда кайрылуу.