



Бекитсемиң:

№87 орто мектебинин
директору Абдыразакова А.А.

№87 жалпы орто билим берүү мектебинин илимий-методикалык иштер боюнча директордун орун басарынын 2022-2023-окуу жылындагы аткаруучулук милдети

1. Мектептин өнүгүү программасын иштеп чыгууга өз салымын кошот, ишке ашырылышын жетектейт
2. Жалпы мектеп боюнча методикалык иштердин абалы тууралуу маалыматтардын банкын түзөт.
 - * Директор алдындагы кеңешменин, өндүрүштүк кеңешмелердин, педагогикалык кеңешменин жана усулдук кеңешменин чечимдеринин аткарылышына жооп берет
 - * Бишкек шаардык мэриясынын алдындагы билим берүү борборунун жана билим берүү башкармасынын иш пландарынын ишке ашуусун көзөмөлдөйт жана жооп берет
 - * Мугалимдерге усулдук жактан ар дайым жардам берет
 - * Бардык усулдук бирикмелердин мугалимдеринин иштерине жетекчилик кылат жана көзөмөлдөйт.
 - * Ар бир усулдук бирикменин декадасын уюштурат жана көзөмөлдөйт.
 - * Мугалимдердин сабагына катышуу менен усулдук жардам көрсөтөт.
 - * Жылыны (2-3 жолу) жалпы педагогикалык семинар б.а. метод күн уюштурат.
3. Мектеп администрациясы, коомдук уюмдар менен бирдикте мектептин усулдук бирикмелеринин жакынкы жана келечектеги максаттарынын өнүгүшүнүн формасын, ыкмасын, каражатын жана алардын кармалып турушун аныктайт.
 - * Мектептин усулдук бирикмелеринин түзгөн пландарын ишке ашырат.
 - * Жаш мугалимдер менен иш алып барат жана аларга ар дайым усулдук жактан жардам берет
 - * Мугалимдердин жалпы маалыматы боюнча банкты түзөт.
 - * Жалпы мугалимдердин квалификацияны жогорулатуу боюнча перспективдүү планын түзөт жана квалификацияны жогорулатуу боюнча курстан өтүүнү көзөмөлдөйт
 - * Мектеп ичинде өтүлүүчү шаардык семинарларга өз салымын кошот жана семинарлардын өтүлүшүн уюштуруп, көзөмөлдөйт.

4. Окуу тарбия иштери боюнча мектеп администрациясы менен бирдикте окуу пландарынын жана программаларынын аткарылышын уюштурат жана көзөмөлдөйт

* Мектептеги кабинеттин жабдылышына, санитардык абалына көз салат, мугалимдердин текшерүү жана өз алдынча иштердин алынышына көзөмөл жүргүзөт жана бардык предметтердин календарлык пландарынын туура түзүлүшүнө, сабактын план - конспектисин туура жазылышына, сабакты туура анализдей билүүгө үйрөтөт, көзөмөлдүк кылат жана жооп берет

* Мугалимдердин усулдук документтеринин абалына жооп берет

* Мектептин педагогикалык кызматкерлерин аттестацияга даярдоону жана өткөрүүнү уюштурат, жооп берет.

5. Окуу тарбия иштери боюнча мектеп администрациясы менен бирдикте 1-11-класска чейинки бардык багыттагы окуу процессинин абалына баа берүүнү ишке ашырууга көзөмөлдүк кылат.

* Мектепте окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары менен бирдикте мектепте олимпиаданы, экзаменди, класстан тышкаркы иштердин өткөрүлүшүн уюштурат жана жооп берет.

6. Окуу тарбия иштери окуу пландарынын, программаларынын, мектептин иш планы менен бирдикте кармалып турушун камсыз кылат.

* Мектептин усулдук кеңеши менен бирдикте маалыматтардын түзүлүшүнө (чогултуу, талдоо, кайра иштеп чыгуу) жетекчилик кылат жана уюштурат

* Педагогикалык кызматкерлерге инновациянын негизинде программаларды жана технологияларды иштеп чыгууга көмөк көрсөтөт жана уюштурат

* Усулдук кеңеш менен бирдикте агартуу процессинин өнүгүшүнө сунуштарды киргизет жана ишке ашырат

* Мектеп иштеп жаткан теманын ишке ашырылышына салым кошот жана көзөмөлдөйт.

Г.М.К.