

100
T
Шашуураамов
Фур



ОШ МУНУН ОРТО КЕСИПТИК БИЛИМ БЕРҮҮЧҮ ОКУУ ЖАЙЛАРЫНЫН БӨЛҮМДӨРҮ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

- 1.1. Жобо Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндөгү» мыйзамына, Кыргыз Республикасынын кесиптик орто билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттарына, Кыргыз Республикасынын орто кесиптик билим берүү мекемелери жөнүндө жобого, стандарттарына, Кыргыз Республикасынын мектептик жалпы орто билим берүүнүн стандартына жана Ош МУнун Уставына ылайык иштелип чыкты.
- 1.2. Орто кесиптик билим берүүчү колледждердин курамында бир нече программалар боюнча адистер, окутуунун сырттан, кечки формалары менен дайардалган учурда бөлүмдөр түзүлөт. Бөлүмдөр тектеш программаларды бириктирүүчү структуралык түзүм болуп, аны бөлүм башчысы жетектейт.
- 1.3. Бөлүм башчылары орто кесиптик билим берүүчү окуу жайларынын жетекчилеринин категориясына кирет.
- 1.4. Колледждин бөлүм башчысы кызматына жогорку кесиптик билими бар жана педагогикалык же жетекчи кызматтарда 5 жылдан кем эмес иштеген окутуучулар дайындалат.
- 1.5. Бөлүм башчысы кызматына колледждин директорунун сунушунун негизинде ректордун буйругу менен дайындалат жана бошотулат.
- 1.6. Бөлүм башчысы колледждин директоруна тикеден-тике баш ийет.
- 1.7. Колледждин бөлүм башчысы төмөнкү документтерди жетекчиликке алат:
 - Кыргыз Республикасынын билим берүү мыйзамын;
 - Кыргыз Республикасынын орто кесиптик билим берүү мекемелери жөнүндө Жобону
 - Кыргыз Республикасынын билим берүү боюнча нормативдик-укуктук актыларын;
 - ОшМУнун Уставын;
 - ОшМУнун локалдык нормативдик-укуктук актыларын;
 - Колледждин Жобосун;
 - Орто кесиптик билим берүүчү окуу жайларынын бөлүмдөрү жөнүндөгү Жобону.
- 1.8. Колледждин бөлүм башчысы төмөнкүлөрдү билүүгө тийиш:
 - Кыргыз Республикасынын билим берүү системасынын өнүгүүсүнүн артыкчылыктары багыттарын;
 - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, Билим берүүгө байланышкан Кыргыз Өкмөтүнүн токтомдорун жана чечимдерин, ОшМУнун ОЖсынын билим берүү жана тарбиялоо боюнча чечимдерин;

- баланын укуктары жөнүндөгү Конвенцияны;
- психологиялык-педагогикалык илимдердин учурдагы жетишкендиктерин;
- окутуунун заманбап технологияларын;
- билим берүү системасын башкаруунун теориясын жана методдорун;
- компетенттүүлүктүн (жалпы кесиптик, кесиптик, коммуникативдик, информациялык, укуктук) негизги түзүүчүлөрүн калыптандыруунун өзгөчөлүктөрүн;
- эмгекти коргоонун, техникалык жана өрт коопсуздугунун эрежелерин жана ченемдерин;
- колледждин ички эмгек тартибинин эрежелерин;
- эмгек коллективин башкаруунун теориясын жана практикасын;

2. БӨЛҮМДҮН МАКСАТЫ

- 2.1. Кесиптик орто билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарынын талаптарына ылайык орто кесиптеги квалификациялуу адистерди кесиптик ишмердүүлүккө сапаттуу даярдоо боюнча билим берүү ишмердигин ишке ашыруу.

3. БӨЛҮМ БАШЧЫНЫН КЫЗМАТТЫК МИЛДЕТТЕРИ

Окуу процессин уюштурууда

- 3.1. Колледждин бөлүмүнүн ишмердигин жетектейт.
- 3.2. Колледждин жүзөгө ашыруу үчүн түзүлгөн миссиясын, максаттарын, милдеттерин жана багыттарын эске алуу менен бөлүмдүн учурдагы жана болочоктогу ишмердигин пландоону уюштурат. Бөлүм башчынын ишмердигинин жылдык планын колледждин директору бекитет.
- 3.3. Билим берүү процессинин сапатын, студенттердин окуу жана сабактан тышкаркы ишмердиктеринин жыйынтыктарын баалоонун объективдүүлүгүн көзөмөлдөйт. Кесиптик орто билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарынын талаптарына ылайык адистерди даярдоону камсыздайт.
- 3.4. Бөлүмдөгү окуу-тарбия процессин уюштурат жана практиканын бардык түрлөрүнүн уюштурулуп өткөрүлүшүн көзөмөлдөйт.
- 3.5. Бөлүмдөгү окутуучулардын окуу жүктөмдөрүн циклдык комиссиянын төрагаларынын (төрайымдарынын) сунуштары менен бөлүштүрөт, бөлүмдү кадрдык жактан камсыздоо сунуштарын колледждин директоруна билдирет жана кадр тандоодо макулдугун кол коюу менен тастыктайт.
- 3.6. Студенттердин катышуу-жетишүүсүн көзөмөлдөйт, окуудан четтетүү боюнча колледждин директоруна билдирме даярдайт, белгиленген тартипте академиялык өргүүнүн берилишин көзөмөлдөйт, эсеп-кысабын алат.
- 3.7. Окуу пландарын, программаларын аткарууну камсыздайт. Окуу пландарына өзгөртүүлөрдү киргизүүгө сунуштарды киргизет, эмгек рыногунун талаптарына жана кызыктар тараптардын сунуштарын эске алуу менен жаңы адистиктерди ачууга жардам берет.
- 3.8. Колледждин бөлүмүндөгү адистиктердин негизги кесиптик билим берүү программаларын иштеп чыгуу үчүн шарттарды түзөт жана көз карандысыз аккредитациянын талаптарына ылайык аткарылышын камсыздайт.

- 3.9. Инновациялык программаларды жана технологияларды өздөштүрүүдө жана иштеп чыгууда окутуучуларга жардам берет.
- 3.10. Колледждин бөлүмүндө студенттердин жетишүүсүнүн эсебин жүргүзүүнү уюштурат жана аны жакшыртуу иш чараларды аткарат.
- 3.11. Студенттерге академиялык карыздарын жоюу боюнча директорго маалыматтарды даярдайт.
- 3.12. Бөлүмдөгү жана колледждеги негизги процесстердин мониторингин жүргүзүүгө катышат.
- 3.13. Студенттердин контингентин түзүүгө катышат жана аларды сактоо боюнча чараларды көрөт.
- 3.14. Ар кандай комиссиялардын иштерине катышат: которуу жана тикелөө, кабыл алуу ж.б.
- 3.15. Модулдарга, жыйынтыктоочу аттестацияларга даярдоо жана аларды өткөрүү боюнча иштерди уюштурат. Модулдардын жана жыйынтыктоочу аттестациялардын формаларын тандоо процессин уюштурууга жооп берет.
- 3.16. Бөлүмгө тиешелүү педкеңештерде каралуучу материалдарды даярдайт, өндүрүштүк окутуунун сапатын көзөмөлдөөгө катышат.
- 3.17. Колледждин бөлүмүнүн студенттеринин билим берүү кызматына канааттангандыгын баалоо боюнча сурамжылоо иштерин уюштурат.
- 3.18. Бөлүмдө окуу жана тарбиялык иштерин жакшыртуу боюнча педагогикалык, административдик жана методикалык кеңештердин иштерине катышат.
- 3.19. Бүтүрүүчүлөр менен байланышты көзөмөлдөйт.
- 3.20. Колледждин аудиторияларынын санитардык-гигиеналык абалын, эмгекти коргоонун, техникалык коопсуздуктун эрежелерин жана ченемдерин көзөмөлдөйт.
- 3.21. Бөлүмдө келишимдик төлөмдөрдүн төгүлүшүн көзөмөлдөйт.
- 3.22. Мамлекеттик (жыйынтыктоочу) аттестацияга даярдык иштерин жүргүзөт жана алардын (натыйжаларын) жыйынтыктарын талдайт.

Тарбия ишмердүүлүгүнүн тармагында:

- Окуу имараттарында, жатаканаларда студенттердин тартибин жана алардын жүрүм-турумун көзөмөлдөөнү уюштурат. Себепсиз сабак калтырган студенттер менен иштөөнү уюштурат.
- Группалардын тарбиялык жана окуу-уюштуруу иштерин көзөмөлдөйт.
- Ата-энелерге (мыйзамдуу өкүлдөрүнө) студенттердин катышуусу, жетишүүсү тууралуу өз убагында кабарлап турууну уюштурат.
- Ата-энелердин чогулуштарын өткөрөт, ата-энелер комитети менен тыгыз иш алып барат.
- Студенттердин ички тартип- эрежелерди сактоосун көзөмөлдөйт.
- Бөлүмдүн окуу тайпаларынын старосталарынын ишин координациялайт.
- Студенттердин жана бүтүрүүчүлөрдүн иш-чараларын уюштурат.
- Тайпаларды тарбия процессин ишке ашыруу боюнча колледждин директорунун тарбиялык иштер боюнча орун басары менен өз-ара тыгыз байланышта иш алып барат.

Илимий-методикалык ишмердүүлүк тармагында:

- студенттердин жана окутуучулардын жылына өтүлүүчү конференцияларга, олимпиадаларга, көргөзмөлөргө, конкурстарга жана башка иш-чараларга катышуусун уюштурат;
- Курстук жана дипломдук проектилөөнүн мезгилинде студенттердин иштерин көзөмөлдөйт.
- окуу-методикалык документацияны иштеп чыгууну жана пайдаланууну көзөмөлдөйт; окуу программаларын, календардык-тематикалык пландарын, контролдук баалоо каражаттарын, окуу-методикалык комплекстерин ж.б.у.с.

Ишмердүүлүктү документациялык камсыздоо тармагында:

- бөлүмдүн иш-кагаздарын жүргүзөт, документ иштерин алып барууну камсыздайт;
- бөлүмдүн жылдык иш-планын түзөт;
- бөлүмдүн педагогикалык жамаатына жана студенттерине инструктивдик документтерин, администрациянын буйруктарын жана тескемелерин жеткирип кабарлап турат;
- бөлүмдүн эсеп-кысаптык жана отчеттук документациясын өз убагында көрсөтүүнү камсыздайт (жылдык, семестрдик, ар жылы болуучу);
- бөлүмдүн ишмердүүлүгү жөнүндө маалыматтарды ipk.oshsu.kg сайтына жайгаштырууну көзөмөлдөйт.

4. БӨЛҮМ БАШЧЫСЫНЫН УКУКТАРЫ

Колледждин бөлүм башчысы укуктуу:

- 4.1. Үйрөнчүк, лабораториялык, практикалык сабактарга жана практикалардын бардык түрлөрүнө катышууга;
- 4.2. Педагогикалык кызматкерлерден отчеттуулуктун белгиленген формаларын өз убагында тапшыруусун талап кылууга;
- 4.3. Студенттердин аралык жана жыйынтыктоочу аттестациясынын бардык формаларына катышууга;
- 4.4. Билим берүү мекемесинин окуу-тарбиялык жана методикалык ишинин процесстерин өркүндөтүү боюнча иш-чараларга катышууга.

Мамурдаштыруу:

1. Ош МЧУО Ортокөсөптөгү билим берүү жана кесипке багыттоо иштин өлкө прокурору *С. Т. Эрме*
2. Ош мамуршомок колледждин директору *К. Айткан*
3. Инженердик-техникалык кол-мун директору *О. Маманов*
4. Финанс-коргоо жана кол-мун директору *Н. Исмаилов*
5. Ош МЧУО укук иштерин болжолдоочу байкоочу *А. Маманов*