СОЦИАЛДЫК ПЕДАГОГИКАНЫН МИЛДЕТТЕРИ ЖАНА ФУНКЦИЯЛАРЫ

Социалдык педагогика адамдын социалдык[1] тарбияланусун изилдейт, бул процесс анын жашоосунун башынан аягына чейин ишке ашырылат.

Социалдык педагогика- бул илим, ал чөйрөнүн социалдык факторлорунун жетилип келе жаткан муундун социалдануусуна таасир этишин изилдейт, социалдык чөйрөнүн конкреттүү шарттарын эске алуу менен инсандык, топтук жана территориялык деңгээлде тарбия берүүнү оптималдаштыруу боюнча натыйжалуу иш чаралардын системасын иштеп чыгат жана ишке ашырат.

Социалдык педагогика- бул социалдык тарбия берүүнү изилдеген педагогиканын тармагы, б.а. бардык курактагы топторго жана социалдык категориядагы адамдарга тарбия берүүнү өзүнө камтыйт, бул процесс мындай ишмердүүлүк үчүн атайын түзүлгөн уюмдарда же тарбия берүү алардын негизги функциясы болбогон уюмдарда да ишке ашырылат.

Социалдык педагогика - тарбия берүүнүн субъектинин багытталган ишмердүүлүгү менен байланышкан көйгөйлөрдү изилдейт (ата-эненин, же анын функциясын аткарган башка адамдын, тарбиячынын), бул адамга төрөлгөндөн баштап социалдык өнүгүүнүн этаптары боюнча коомдун жараны катары калыптанышына чейин көмөктөшөт.

	Социалдык иш	Социалдык педагогика
Максаты	Социалдык коргоо, соц.жардам, соц.колдоо,соц.тейлөө ж.б.	Социалдык-педагогикалык баа берүү, социалдык өнүгүү, аларды оңдоо-түздөө жана реабилитациялоо, оңдоо жана кайрадан тарбиялоо.
Объект	Социалдык көйгөйү бар, аны өз алдынча чече албаган адам.	Социалдык-педагогикалык жардамга муктаж адам. Социалдык – педагогикалык прогноздоо, баа берүү (экспертиза)
Предмети	Материалдык жардам берүү, адамды атайлап коргоо, консультациялоо процесси, өзгөчө муктаждыктары менен адамды социалдык тейлөө процесси ж.б.	Өнүгүүнүн, тарбия берүүнүн, коррекциялоонун же реабилитациялоонун социалдык – педагогикалык процесси жана социалдык – педагогикалык прогноздоону, баа берүүнү жүргүзүүнүн башка методдору жана методикасы.

Социалдык иш менен социалдык педагогиканын өз ара байланышуусу негиздүү, анткени бул эки илим тең бири-бири менен маданий жана тарыхый жактан, ошондой эле, теориялык жана практикалык көз караш боюнча да байланышып турушат.

Бирок, социалдык иш менен социалдык педагогиканын ортосунда белгилүү айырмачылыктар бар. Социалдык иш - бул клиенттин тигил же бул көйгөйлөрүн чечүүгө

[1] Социалдык – коомдогу адамдардын жашоосу менен, алардын коомдогу же коомго болгон мамилелери менен байланыштуу; коомдук.

Социалдык педагогдун функциялары

Тарбия берүүчүлүк – социалдык педагог социалдык институттардын клиенттин ишмердүүлүгүнө жана жүрүм-турумуна максаттуу таасир этишин камсыздайт, тарбия берүү процессинин жигердүү субъекти катары инсандын өзүн, микрочөйрөнү, каражаттар менен коомдун мүмкүнчүлүкторүн тарбия берүү процессинде толук колдонуу милдетин коёт жана чечет.

Уюштуруучулук – социалдык ишмердүүлүктү, чыгармачылыкты, демилгени уюштурат; бош убакыттын мазмунуна таасир этет; жумушка орношууга, кесиптик ориентация менен адаптациялануута, өспүрүмдөр жана жаштар бирикмелеринин ишмердүүлүгүнө жардам берет, социалдык иште медициналык, билим берүүчүлүк, маданий, спорттук, укуктук жана кайрымдуулук уюмдардын өз ара аркеттенүүлөрүнө таасир этет.

Диагностикалык – «социалдык диагноз» коёт, адамдын психологиялык, курактык, индивидуалдык өзгөчөлөкторүн изилдейт, анын кызыкчылыктарынын дүйнөсүн түшүнөт, адамдар менен мамилелеринин мүнөзүн диагностойт, позитивдүү жана негативдүү көйгөйлөрдү алып чыгат.

Прогностук – социалдык өнүгүү процессин, конреттүү микросоциумдун, социалдык ишке тартылган ар түрдүү институттардын ишмердүүлүгүн программалоого катышат.

Алдын ала – профилактикалык жана социалдык – терапевтикалык – негативдүү таасирлерди жеңүү жана алдын алуунун социалдык-укуктук, юридикалык, психологиялык механизмдерин кыймылга келтирет; муктаж болгондорго социо-терапевтикалык жардамдын берилишин уюштурат; алардын укуктарын коргоону камсыздайт.

Уюштургуч – коммуникативдик – социалдык ишке, биргеликтүү эмгектенүүгө жана эс алууга калктын, айылдын же микрорайондун өз ыктыяры менен жардамчыларынын тартылышына көмөктөшөт, маалыматтарды чогултат, ишкердик жана инсандык байланыштарды, клиент менен иштөөдө ар түрдүү социалдык институттардын ортосунда өз ара аркеттенүүлөрдү түзөт.

Сактоо-коргоочулук – клиенттердин укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоо үчүн болгон укуктук нормалардын арсеналын колдонот, клиентке түздөн-түз же бирөөлөр аркылуу укук бузуучу таасир этүүлөрдү кылгандар үчүн мамлекеттик чаралардын колдонулушуна жана юридикалык жоопкерчиликтин ишке ашырылышына көмөктөшөт.

Мектептин директорунун функционалдык милдеттери

Аткаруучу функционалдык милдеттери

1. Мектептеги жалпы окуу тарбия ишине жооп берет.
2. «Билим берүү» мыйзамынын аткарылышына жетекчилик кылат.
3. Орун басарлардын ишин жетектейт.
4. Педагогикалык кеңешмени, директор алдындагы кеңешмелерди өткөрөт.
5. Коомдук уюмдар менен биргелешип иш жүргүзөт.
6. Чарбалык финансылык иштерге жооп берет.
7. Математика, биология, физика, химия сабактарын окутулушун көзөмөлдөйт. (Кесибине жараша)
8. Педагогикалык кадрлардын аттестациясын уюштурат жана жооп берет, көзөмөлдөйт.
9. Эмгек жана ички тартиптин сакталышын көзөмөлдөйт
10. Мектептин ички көзөмөлүнө жооп берет.
11. Педагогикалык кадрлар менен иш жүргүзөт.
12. Мектептин иш кагаздарынын жүргүзүлүшүнө жооп берет.
13. Ата-энелер комитети менен иштейт.
14. Мугалимдердин тарификациясын түзөт.

Чарбалык иштер боюнча директордун орун басарынын функционалдык милдеттери

Аткаруучу функционалдык милдеттери

1. Чарбалык иштерди жүргүзөт.
2. Мектептеги техникалык кызматкерлердин ишин жетектейт.
3. Мектептин ремонтун уюштурат жана жооп берет.
4. Мектептин имаратынын жана эмректеринин сакталышына жооп берет.
5. Мугалимдердин, окуучулардын техникалык коопсуздук эрежелеринин сакталышына шарттарды түзөт жана жооп берет.
6. Өрт жана техникалык коопсуздук эрежелерин сактоо боюнча иш алып барат.
7. Мектептин участкасындагы чарбалык иштерин уюштурат .
8. Жылытуу мезгилинде мектепке тийешелуу температураны камсыз кылуу үчүн керектүү чараларды көрөт.
9. Мектептин санитар-гигиеналык абалынын сакталышына жооп берет.
10. Мектептин айланасын көрктөндүрүүнү уюштурат.
11. Мектепке күндөлүк керектелүүчү каражаттар менен камсыз кылат.
12. Чарбалык жана финансылык иштердин так эсебин алып барат.

Тарбиялык иштери боюнча директордун орун басарынын функционалдык милдеттери

Аткаруучу функционалдык милдеттери

1. Коомдук уюмдардын иштерин уюштурат.
2. Мектеп окуучуларынын линейкасын уюштурат жана өткөрөт.
3. Класс жетекчилердин жана алардын усулдук бирикмелсринин иштерин уюштурат жана жетектейт.
4. Мектеп, үй- бүлө, ата-энелер жана коомчулугу менен иш жүргүзөт.
5. Мектеп участкасында класстар менен иш жүргүзөт.
6. Мугалимдердин, окуучулардын ноомөтчүлүктөрүн көзөмөлдөйт.
7. Кыргыз тили, биология, эмгек сабактарынын окутулушун көзөмөлдөйт.(кесибине жараша)
8. Маданий-массалык иш чараларды уюштурат.
9. Мектептин коридорунун жасалгаланыплышын жана жашылдандыруу иштерин уюштурат.
10. РайИИБнүн ИДНдын кызматкерлери бирге иштерди уюштурат.

Мектептин окуу бөлүмүнүн башчысынын функционалдык милдеттери.

№	Аткаруучу функционалдык милдеттери.
	1. КР "Билим берүү мыйзамын", "Мугалимдин статусу мыйзамын", нормативдик актылардын жана билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарын турмушка ашыруу боюнча иш жүргүзөт. 2. Мектептеги окуу тарбия ишиндеги күндөлүк иштерди уюштурат. 3. Сабактардын жадыбалан, мугалимдердин сабактан кийинки иштөөсүнүн жана ийримдердин иштөө графиктерин түзөт. 4. Окуу мыйзамынын тийешелүү документтеринин, класстык журналдардын, окуучулардын өздүк делолорунун жүргүзүлүшүн көзөмөлдөйт. 5. Окуучулардын кыймылы, өздөштүрүү жана билим сапаты боюнча отчетторду жүргүзөт. 6. Орус тили, кыргыз тили, чет тили сабактарынын окутулушун жана башталгыч класстардын окуусун көзөмөлдөйт. (кесибине жараша) 7. Педагогикалык кадрлар боюнча отчет, учет иштерин жүргүзөт. 8. Предметтердин окутулушун, окуу планынын аткарылышын көзөмолдөйт. 9. Предмет боюнча класстан ташкаркы иштерди уюштурат. 10. Мугалимдердин өз билимин өркүндөтүү, алдынкы тажрыйбаларды жайылтуу иштерин уюштурат. 11. Мугалимдердин календардык пландарын, сабактардын план – конспектилерин текшерет. 12. Мугалимдердин иштөө табелин түзөт. 13. Предметтик жумалыктарды жана ийримдерди уюштурат жана көзөмөлдөйт. 14. Педагогикалык семинар – тренингдерди, окууларды уюштурат. 15. Мектеп китепканасы менен иштейт 16. Окуу кабинеттеринин жабдылышын көзөмөлдөйт. 17. Август, январь, май айларында мектеп жашындагы балдардын эсебин алат. 18. Усулдук бирикмелердин, усулдук кеңештин, предметтик секциялардын иштерин уюштурат. 19. Башталгыч класстардын окуу техникасынын окулушу жана колиграфиясынын жазуу эрежелеринин сакталышын көзөмөлдөйт. 20. Мектептин усулканасынын ишин уюштурат 21. Педагогикалык кеңешменин күн тартибиндеги маселелерди даярдайт. 22. Ата – энелер жана коомчулук менен иштерди жүргүзөт.

С.КАДЫРКУЛОВА

«БЕКИТЕМИН»
Мектеп директору: _____ У.Олкасимов
2022-ж

НАСААТЧЫ МЕНЕН ЖАШ МУГАЛИМДИН БИРГЕЛЕШИП ИШТООСУНУН ИШ ПЛАНЫ.

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Аткарылуучу иштердин максаты.	Иштин туру	Ким жооптуу.
1	Жаш мугалимдин сабагына кирип,байкоо жүргүзүү.(дайыма)	Жаш мугалимдин ишмердүүлүгүнө байкоо жүргүзүү.	Күндөлүк сабак	ОББ УБЖ .
2	Мугалимдин этикасы .Семинар.	Семинар аркылуу жаш мугалимдин этиканы сактоону үйрөтүү.	Семинар	ОББ
3	Мектеп документациясы менен иштөө.(дайыма)	Мектеп документеринин туура толтурулушуна көзөмөл кылуу.	Семинар Аңгемелешүү.	ОББ. УБЖ.
4	Жаш мугалимдерди илимий методикалык жаңылыктар менен тааныштырып туруу. (дайыма)	Жаш мугалимдердин илимий-усулдук иштерин талдоо жана көрсөтмө берүү.	Аңгемелешүү. Талкуу	ОББ.
5	Бүгүнкү күндүн сабагы кандай болуш керек?	Жаш мугалимге сабактын кандай болушун түшүндүрүп көрсөтүү.	Семинар	ОББ.
6	Жаш мугалимдин насаатчынын сабагына катышуусу. (дайыма)	Тажрыйбалуу мугалимдердин сабагына кирип сабак өтүүнүн түрдүү усулдарын үйрөнүү.	Талкуу. Аңгемелешүү.	ОББ. УБЖ.
7	Ачык сабактарга катышуу. (дайыма)	Сабактардан структурасын түзүүгө үйрөтүү.	Ачык сабакка катышып анализдерди угуу.	ОББ УБЖ.
8	Жаш мугалимдин класстан тышкаркы иштери. (дайыма)	Класстан тышкаркы иштерди уюштуруусуна жардам берип көрсөтмө берүү.	Аңгемелешүү	ОББ. УБЖ.
9	Усулканада дайыма өз билимин өркүндөтүп туруусу.	Газета-журналдар менен таанышып билимин байытып турууга көрсөтмө берүү.	Аңгемелешүү	ОББ.УБЖ.

ОББ: С.КАДЫРКУЛОВА