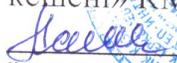


«Бекітемін»

«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» КММ «Ермек Серкебаев атындағы өнер колледжі – өнерде дарынды балаларға мамандандырылған мектеп-интернат»

кешені» КММ директоры

 Р.Ә. Қашенева

" 03 " 2021 ж.

«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» КММ «Ермек Серкебаев атындағы өнер колледжі – өнерде дарынды балаларға мамандандырылған мектеп-интернат» кешені» КММ ӘДІСТЕМЕЛІК БІРЛЕСТІК ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1.1. Әдістемелік бірлестік (бұдан әрі - ӘБ) «Ермек Серкебаев атындағы өнер колледжі – өнерде дарынды балаларға мамандандырылған мектеп-интернат» кешені» КММ-нің әдістемелік қызметінің құрылымдық бөлімшесі болып табылады (бұдан әрі - Кешен).

ӘБ - бұл әртүрлі деңгейдегі білім беру бағдарламаларын іске асыру бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар енгізу үшін салалық (мамандықтар, пәндер топтары) белгісі, бойынша білім беру процесі субъектілерінің бірлестіктері.

1.2. ӘБ жақын білім беру салаларының пәндерінен сабақ беретін мұғалімдерді біріктіреді.

1.3. ӘБ өз қызметін Кешеннің Жарғысына және осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

1.4. Жұмыс принциптері:

- ӘБ мүшелерінің тең құқылығы;
- алқалылық;
- ӘБ өзекті мәселелерін шешудегі жариялылық;
- оқушы тұлғасы мүдделерінің басымдылығы;
- шығармашылық пен бастаманы қолдау.

2. ӘБ міндеттері мен функциялары

2.2. ӘБ миссиясы: жұмыс педагогтердің кәсіби әлеуетін тиімді пайдалану мен дамытуға, тиісті оқу пәндерін оқыту әдістемесін жетілдіру бойынша олардың күш-жігерін біріктіруге және үйлестіруге және осының негізінде білім беру үрдісін жақсартуға, ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуге бағытталған.

2.3. Міндеттері:

- оқу және ғылыми-әдістемелік жұмысты жүйелі жүргізу;

- педагогтардың мәдени-білім беру бастамаларын қолдау;
 - ӘБ мұғалімдерінің оқу және тәрбие жұмысына талдау жүргізу;
 - ӘБ мүшелерінің кәсіби қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
 - мұғалімдердің еңбектерін басып шығару, педагогтердің тәжірибесін зерделеу және қорыту;
 - педагогтардың конкурстар мен жобаларға, шығармашылық авторлық қызметке қатысуын ынталандыру.
- 2.4. ӘБ функциялары:
- ғылыми-әдістемелік, зерттеу жұмыстарын жоспарлайды және жүзеге асырады;
 - білім беру үрдісін қажетті оқу-әдістемелік кешендермен қамтамасыз етеді;
 - білім алушылардың оқу мүмкіндіктерін, білім беру үрдісінің нәтижелерін, оның ішінде пән бойынша оқудан тыс жұмыстарды талдайды;
 - пән мұғалімдеріне нақты әдістемелік көмек көрсетуді жоспарлайды;
 - әдістемелік семинарлардың және әдістемелік жұмыстың басқа да нысандарының жұмысын ұйымдастырады;
 - пәндік кабинеттерді жабдықтауды талдайды және жоспарлайды;
 - оқушыларды аралық аттестаттау үшін материалдарды келіседі;
 - оқытушылардың оқу бағдарламаларына енгізетін өзгерістеріне бастапқы сараптама жүргізеді;
 - оқу пәндерін оқыту тәжірибесін жинақтайды;
 - оқушылардың пән бойынша сыныптан тыс жұмыстарын ұйымдастырады;
 - мұғалімдерге әдістемелік ұсынымдар дайындау туралы шешім қабылдайды;
 - тиісті пәндер мен курстарды жақсы меңгеру, оқу еңбегінің мәдениетін арттыру мақсатында білім алушылар мен олардың ата-аналарына арналған әдістемелік ұсынымдарды әзірлеуді ұйымдастырады;
 - мұғалімдерге біліктілікті арттырудың түрлі түрлерін ұсынады;
 - тәлімгерлердің жас мамандармен, мұғалімдермен жұмысын ұйымдастырады;
 - конкурстар, олимпиадалар, пәндік апталар туралы ережелерді әзірлейді және олардың өткізілуін ұйымдастырады.

3. Қызметтің негізгі бағыттары

- 3.1. Оқу үрдісін ұйымдастыру бойынша негіз қалаушы құжаттарды, нормативтік құжаттарды зерделеу;
- 3.2. Психология, педагогика, оқытылатын пән әдістемесі бойынша педагогикалық әдебиеттерге шолу;
- 3.3. ҚР БҒМ құжаттарының, нұсқаулық-әдістемелік хаттардың, ұсынымдардың талаптарын сапалы орындау бойынша мұғалімнің қызметін бақылау;
- 3.4. Сапалы дидактикалық материалдарды әзірлеу;

- 3.5. Мұғалімнің жұмыс тәжірибесінде инновациялық технологияларды зерттеу және сапалы қолдану;
- 3.6. Мұғалім қызметінің мониторингісі;
- 3.7. Мұғалімнің ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-эксперименттік жұмысын ұйымдастыру;
- 3.8. Жас мұғалімдерді қолдау, әдістемелік көмек және тәлімгерлік;
- 3.9. Педагогтарға диагностикалық-кеңестік көмек;
- 3.10. Мұғалімдердің озық тәжірибесін жинақтау, педагогтарды кәсіби шеберлік конкурстарына қатысуға ұсыну және дайындау;
- 3.11. Мұғалімдерді аттестаттауға дайындау;
- 3.12. Арнайы курстар, факультативтер, үйірмелер бағдарламаларын зерделеу және бекіту;
- 3.13. Педагогтердің авторлық әдістемелерін зерделеу және талқылау;
- 3.14. Емтихан материалдарын, сынақтарды талқылау және бекіту;
- 3.15. Кәсіби қызметтің әртүрлі аспектілері бойынша мұғалімдердің есептерін зерттеу.

4. Қызметті ұйымдастыру

- 4.1. ӘБ жұмысы Кешеннің жұмыс жоспарын, қалалық әдістемелік кабинеттің ұсынымдарын, мұғалімдердің кәсіби өзін-өзі тәрбиелеудің жеке жоспарларын ескеретін педагогикалық ұжымның әзірлеуіне қабылданған әдістемелік тақырыпты көрсететін жоспарлау негізінде ұйымдастырылады.
- 4.2. Әдістемелік бірлестіктің жұмыс жоспарын Кешен директоры бекітеді.
- 4.3. ӘБ өз жұмысының бір бөлігін шешімдер талданатын және қабылданатын отырыстарда жүзеге асырады. Оқу жылы ішінде кемінде 5 отырыс өткізіледі. Мұғалімдердің әдістемелік бірлестігінің отырыстары хаттама түрінде рәсімделеді.
- 4.4. ӘБ басшысы Кешен басшысының бұйрығымен тағайындалады және алынады.

5. ӘБ құқықтары

- 5.1. ӘБ Кешен әкімшілігіне тарифтеу кезінде оқу жүктемесін бөлуді ұсынуға құқылы.
- 5.2. ӘБ жекелеген педагогтарды әдістемелік жұмысы үшін көтермелеуге ұсынады.
- 5.3. ӘБ оқу құралдары жеткілікті болған жағдайда жекелеген сыныптарда пәнді тереңдетіп оқытуды ұйымдастыру мүмкіндігі туралы мәселені шешеді.
- 5.4. ӘБ-ның біліктілік разрядын арттыру үшін мұғалімдерді ұсынуға құқығы бар.
- 5.5. ӘБ оқу үрдісін кешенді түрде жақсарту туралы ұсыныстар беруге құқылы.
- 5.6. ӘБ әдістемелік бірлестікте жинақталған озық педагогикалық тәжірибе туралы материалдарды жариялау туралы мәселені қоюға құқылы.

5.7. ӘБ мұғалімдерге біліктілікті арттырудың түрлі нысандарын ұсынуға құқылы.

5.8. ӘБ мүшелерінің оқу қызметі және оқушыларды тәрбиелеу мәселелері бойынша кеңес алу үшін Кешен директорының орынбасарларына жүгінуге құқығы бар.

5.9. ӘБ конкурстарға қатысу үшін мұғалімдерді әдістемелік бірлестіктен ұсынуға құқылы.

6. ӘБ мұғалімдерінің міндеттері

6.1. Әр мұғалім:

- ӘБ-нің бірінің жұмысына қатысуға, өз бетінше кәсіби білім алу бағдарламасының (жоспарының) болуына;
- пән бойынша инновациялар енгізу, жаңа технологияларды зерделеу, өзінің педагогикалық табыстарымен әдістемелік көрмелерге қатысу, оқушыларды оқыту, дамыту, тәрбиелеу әдістері бойынша шығармашылық есептер дайындауға;
- ӘБ отырыстарына, практикалық семинарларға, тренингтерге қатысуға;
- ашық іс-шараларды (сабақтар, пән бойынша сыныптан тыс сабақтар) әзірлеуге белсенді қатысуға;
- конкурстар мен олимпиадаларға арналған емтихан материалдары мен мәтіндік тапсырмаларды әзірлеуге;
- тестілеу, сауалнама жүргізу, диагностика, сабақ жоспарлары, ашық сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар, білім беру сапасын жақсартуға ықпал ететін инновациялық технологиялар банкін құруға;
- кәсіби шеберлік деңгейін арттыруға ұмтылуға;
- пәнді оқыту әдістемесінің даму үрдісін, ҚР Білім беру саласындағы нормативтік құжаттарын білуге;
- санаттарға қойылатын біліктілік талаптарын білу; педагогикалық қызметтің өзіндік талдау негіздерін меңгеруге міндетті.

7. ӘБ құжаттамасы:

- 7.1. ӘБ басшысын тағайындау туралы бұйрық;
- 7.2. Әдістемелік бірлестік туралы ереже;
- 7.3. Өткен оқу жылындағы жұмысты талдау;
- 7.4. Ағымдағы оқу жылына арналған жұмыс жоспары: әдістемелік жұмыс тақырыбы, мақсаты, міндеттері; әр айға арналған жоспар;
- 7.5. ӘБ мұғалімдері туралы деректер банкі;
- 7.6. Өздігінен білім алу, мұғалімдердің ғылыми-әдістемелік жұмысы туралы мәліметтер;
- 7.7. Біліктілікті арттырудың және аттестаттаудан өтудің перспективалық жоспарлары;
- 7.8. Жас мамандармен жұмыс жоспары;
- 7.9. Сабақтарға өзара қатысудың жоспар-кестесі;

7.10. Пән мұғалімдерінің ҰБТ-ға, ОЖСБ-ға, дарынды балалармен (олимпиадаларға), үйірмелерге, секцияларға және басқа да мектеп балалар бірлестіктеріне дайындық бойынша жоспарлары;

7.11. Жаңа оқу жылына арналған ӘБ бейіндік және дамыту пәндерінің кестесі;

7.12. Кешен бойынша сынақтар мен емтихандар өткізу жоспары;

7.13. ӘБ пәндері бойынша ағымдағы бақылау, зертханалық және практикалық жұмыстарды, бақылау диктанттарын жүргізу кестелері;

7.14. Пән апталығының жоспары және оны талдау;

7.15. ӘБ отырыстарының хаттамалары;

7.16. Тоқсан, оқу жылындағы нәтижелерді талдау;

7.17. Оқушылардың пәндік олимпиадаларға, зияткерлік марафондарға, шығармашылық конкурстарға қатысуы;

7.18. ӘБ пәндері бойынша ОЖСБ-ға, ҰБТ-ға дайындық бойынша білім сапасы мен үлгеріміне мониторинг жүргізу;

7.19. Жеке пәндерді оқыту жағдайы туралы анықтамалар.

8. Әдістемелік бірлестіктің қызметін бақылау

8.1. Пәндік ӘБ қызметін бақылауды Кешен директоры бекіткен әдістемелік жұмыс және мектепішілік бақылау жоспарларына сәйкес Кешен директоры, оның орынбасарлары жүзеге асырады.