

Түркістан облысы білім басқармасының
«Білім беруді дамыту орталығы» КММ
әдістемелік кеңесінің 25.11.2021 жылғы
№1 хаттамалық шешіміне өзгеріс енгізу
Директор жанындағы кеңестің 31.01.2024
жылғы №1 хаттамалық шешімімен
өзгерістер енгізіліп бекітілді.
Облыстық әдістемелік кеңеске ұсынылады.



«БЕКІТЕМІН»
Түркістан облысы білім басқармасының
«Білім беруді дамыту орталығы» КММ
директоры

Б. Төлімбет
2024 ж.

Әдістемелік күн ұйымдастыру туралы ЕРЕЖЕ

I. Жалпы ережелер

1.1. Бұл ереже Әдістемелік күн бағыттарын, ұйымдастыру және өткізу тәртібін айқындайды.

1.2. Әдістемелік күн – өңірдің білім беру ұйымдарының оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруда бір немесе бірнеше бағыттар (оқу пәндері) бойынша әдістемелік, жобалық-эксперименталдық, инновациялық жұмыстарды ұйымдастыруды және жүргізуді; өңірдің білім беру ұйымдары мен педагогтерге кәсіби қолдауды жүзеге асырады.

1.3. Әдістемелік күн ұйымдастыруда өз қызметінде ҚР Конституциясын, «Еңбек Кодексін», «Білім туралы» заңын, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңын, «Педагог мәртебесі» туралы Заңын сақтайды, білім беруді дамыту орталығының Жарғысын, Түркістан облысы білім басқармасы мен Білім беруді дамыту орталығының жергілікті актілерін, Түркістан облысы білім басқармасының басшысы мен Білім беруді дамыту орталығы директорының бұйрықтары мен нормативтік-құқықтық актілер басшылыққа алынады.

1.4. Жыл бойы ұйымдастырылып өткізілетін Әдістемелік күн мүшелерінің саны мен құрамы орталықтың ағымдағы жылға арналған жылдық жоспары мен жүктелген міндеттерді шешу қажеттілігіне қарай белгіленеді және орталық директорының бұйрығымен бекітіледі.

1.5. Әдістемелік күн директорының инновациялық, оқу-әдістемелік және тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарларының ұсынысы бойынша орталық директоры тарапынан құрылады, қайта ұйымдастырады және таратады.

1.6. Әдістемелік күн әрбір аудан/қала білім беру ұйымдарына бару арқылы және жұмыс ауқымдылығы мен жедел орындау мен мобильді әдістемелік көмек көрсету қажеттілігіне сәйкес, уақыт тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында бір іссапарда (екі жұмыс күні ішінде) екі аудан/қала орталықтарын қамту жоспарланады.

1.7. Ағымдағы Әдістемелік күнді ұйымдастыру мен өткізу бойынша жауапкершілік орталық директорының бұйрығымен бекітілген топ жетекшісіне жүктеледі.

1.8. Бұл Ереженің қолдану мерзімі шектелмеген. Осы Ереже жаңа Ереже қабылдағанға дейін жарамды болып табылады.

1.9. Бұл Ережені қолдану барысында толықтырулар мен өзгерістерді енгізу Түркістан облысы білім басқармасының «Білім беруді дамыту орталығы» КММ-нің директор жанындағы кеңесінің шешімімен бекітіледі. Облыстық әдістемелік кеңесіне ұсынылады.

II. Әдістемелік күннің мақсаты мен міндеттері

2.1. Мақсаты:

- мұғалімдердің кәсіби әлеуетін дамыту, оқыту әдістемесін жетілдіру арқылы оқу-тәрбие процесін дамыту.

2.2. Міндеттері:

- өңір педагогтері мен білім беруді дамыту орталығының әдіскерлері арасындағы байланысты жақсарту және нығайту;
- білім беру ісіндегі дамудың қазіргі кездегі маңызды бағыттары бойынша педагогтің кәсіби құзыреттілігін арттыру;
- аттестаттауға дайындықта әдістемелік көмек көрсету;
- инновациялық идеяларды, жобалық-эксперименталдық жұмыстарын, педагогтердің үздік тәжірибелерін анықтау, зерттеу және тарату;
- кәсіби қызметін алғаш бастаған педагогтерге қазіргі заманғы оқыту тәсілдерін игеруге, құжаттаманы жүргізуге, материалдарды әзірлеуге көмек көрсету;
- білім беру ұйымын сапалы басқару жүйесін жетілдіру бойынша басшыларының кәсіби құзыреттілігін дамыту.

2.3. Принциптері:

- Патриоттық, адалдық, әдептілік, сыпайылық, әділдік, заңдылық, ашықтық, кәсібилік, сыбайлас - жемқорлыққа төзбеушілік, педагогтердің қадыр қасиеттерін құрметтеу.

III. Әдістемелік күннің негізгі бағыттары

- 3.1. Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу, бастауыш білім беру жүйесін дамыту.
- 3.2. Жалпы орта білім беру ұйымдарының халықаралық зерттеулер бойынша нәтижелерін арттыру жолында әдістемелік көмек көрсету.
- 3.3. Тәрбие және қосымша білім беру бастамаларын, әлеуметтік психология жүйесін дамыту.
- 3.4. Білім беру ұйымдарында цифрлық білім беру жүйесін дамыту.
- 3.5. Техникалық және кәсіптік білім беруді дамыту.
- 3.6. Инновациялық қызметті дамыту.
- 3.7. Білім беру сапасын қамтамасыз ету бойынша педагогтердің оқу-әдістемелік, шығармашылық жұмысты жетілдіру, баспа қызметін дамыту.
- 3.8. Білім берудің барлық деңгейіндегі ұйымдардың қызметінде, оның ішінде инклюзивті білім беруді дамыту бойынша әдіснамалық және әдістемелік қолдауды жетілдіру.
- 3.9. Әрбір пән бойынша функционалдық сауаттылықты дамытуға бағытталған әдіс - тәсілдерді жетілдіру.
- 3.10. Оқыту мен тәрбиелеудегі құндылыққа бағытталған тәсілді негізге алла отырып әдістемелік көмек көрсету.
- 3.11. Педагогтердің біліктілігін арттыру және әдістемелік қолдау.
- 3.12. Педагогтердің қызметкерлердің біліктілігін, кәсіби шеберлігін дамыту.

IV. Әдістемелік күннің негізгі жұмыс формалары

- 4.1. Оқушыларды оқыту мен тәрбиелеу мәселелері бойынша педагогикалық эксперименттер жүргізу және олардың нәтижелерін оқу-тәрбие процесіне енгізу.
- 4.2. Оқушыларды оқыту мен тәрбиелеу әдістемесі бойынша облыс педагогтерімен әдістемелік мәжілістерін өткізу.
- 4.3. Оқыту мен тәрбиелеу әдістемесі, жалпы педагогика және психология мәселелері бойынша лекциялар; баяндамалар; хабарламалар; пікірталастар; оқыту, ақпараттық семинарлар; шебер-сыныптар; ашық сабақтар; өзара сабаққа ену; тренингтер; коучингтер; жеке кеңестер; т.б. шараларды өткізу.

V. Әдістемелік күнді ұйымдастыру тәртібі

5.1. Әдістемелік күн тобын басқаруды жетекші жүргізеді. Жетекшілік ету білім беруді дамыту орталығының тәжірибелі қызметкерлері арасынан орталық директорының бұйрығымен тағайындау арқылы жүргізіледі.

5.2. Әдістемелік күн Білім беруді дамыту орталығының ағымдағы жылға арналған жұмыс жоспары мен жүктелген міндеттерді шешу қажеттілігіне қарай ұйымдастырылады.

5.3. Әдістемелік күн спикерлері ретінде орталық әдіскерлері, тәжірибелі педагогтер (келісім бойынша), ЖОО оқытушылары (келісім бойынша), білім беру ұйымдарының басшылары (келісім бойынша), біліктілікті арттыру ұйымдарының өкілдері (келісім бойынша), әлеуметтік серіктестер (келісім бойынша) және басқа да мүдделі тұлғалар (келісім бойынша) бола алады.

5.4. Әдістемелік күн барысында атқарылған жұмыстар туралы қорытынды ұсыныстар, хаттамалар, анықтамалар облыстық әдістемелік кеңесте кеңінен талқыланады.

VI. Әдістемелік күн мүшелерінің құжаттары

6.1. 31.01.2024 ж. №1 Түркістан облысы білім басқармасының «Білім беруді дамыту орталығы» КММ-ның директор жанындағы кеңесімен бекітілген «Әдістемелік күн» туралы ЕРЕЖЕ.

6.2. Әдістемелік күн туралы бұйрық.

6.3. Әдістемелік күн тақырыбы, оның мақсаты мен міндеттері, басым бағыттары.

6.4. Әдістемелік күн бағдарламасы.

6.4. Көрнекі, үлестірмелі материалдарды қалыптастырады (қажет болған жағдайда).

6.5. Ағымдағы күнге тиісті лекциялар, баяндамалар, хабарламалардың жоспарлары; шебер-сыныптар; ашық сабақтар; өзара сабаққа ену; тренингтер; коучингтер; жеке кеңестедің жоспарлары.

6.6. «Кіріс» және «Шығыс» тестілеу жұмыстарының жоспарлары.

6.7. Әдістемелік күн хаттамалары, ұсыныстар, анықтамалар т.б.

VII. Әдістемелік күн кезіндегі топ жетекшісінің құқықтары

7.1. Әдістемелік күн мүшесі шығармашылық бастамашылыққа, іске асырылатын білім беру бағдарламасы шегінде авторлық бағдарламалар мен оқыту әдістерін әзірлеуге және қолдануға құқылы.

7.2. Өз пікірін еркін білдіруге құқылы.

7.3. Ғылыми, шығармашылық, зерттеу қызметін жүзеге асыру, эксперименттік және халықаралық қызметке, әзірлемелерге және инновацияларды енгізуге қатысуға құқылы.

7.4. Білім беру бағдарламаларын, оның ішінде оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу кестелерін, жұмыс оқу пәндерін, курстарды, пәндерді (модульдерді), әдістемелік материалдарды және білім беру бағдарламаларының өзге де компоненттерін әзірлеуге қатысуға құқылы.

7.5. Кәсіби ар-намысы мен абыройын қорғау құқығы және педагог қызметкерлердің кәсіби әдеп нормаларын бұзылған жағдайда әділ және объективті шешімнің қабылдануына.

7.6. Мұғалімдердің озық педагогикалық тәжірибесін тарату бойынша ұсыныс енгізуге.

7.7. Әдістемелік күн кезіндегі топ жетекшісі жұмыс барысындағы жоспарланған іс-шараны тоқтатуға, өткізуге тыйым салуға құқылы егер: топ мүшесінің денсаулығының жарамсыздығына; алкогольдік немесе есірткілік жағдайда болғанда; баянат жасауға дайын болмаған жағдайларда.

7.8. Табиғи апаттар, төтенше жағдай режимі кезінде жұмыс тобының іс-әрекеттерін тоқтатуға құқылы.

VIII. Әдістемелік күн мүшелерінің құқықтары

8.1. «Әдістемелік күн» мүшесі шығармашылық бастамашылыққа, іске асырылатын білім беру бағдарламасы шегінде авторлық бағдарламалар мен оқыту әдістерін әзірлеуге және қолдануға құқылы.

8.2. Өз пікірін еркін білдіруге құқылы.

8.3. Ғылыми, шығармашылық, зерттеу қызметін жүзеге асыру, эксперименттік және халықаралық қызметке, әзірлемелерге және инновацияларды енгізуге қатысуға құқылы.

8.4. Білім беру бағдарламаларын, оның ішінде оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу кестелерін, жұмыс оқу пәндерін, курстарды, пәндерді (модульдерді), әдістемелік материалдарды және білім беру бағдарламаларының өзге де компоненттерін әзірлеуге қатысуға құқылы.

8.5. Кәсіби ар-намысы мен абыройын қорғау құқығы және педагог қызметкерлердің кәсіби әдеп нормаларын бұзылған жағдайда әділ және объективті шешімнің қабылдануына.

8.6. Мұғалімдердің озық педагогикалық тәжірибесін тарату бойынша ұсыныс енгізуге.

IX. Әдістемелік күн кезіндегі топ жетекшісінің міндеттері

9.1. Орталықтың Жарғысын және ішкі тәртіп ережесін, өзінің лауазымдық міндеттерін орындайды.

9.2. Әдістемелік күнді ұйымдастыру мен өткізу бойынша тиісті құжаттар тізімін әзірлеп, бекітеді.

9.3. Әдістемелік күн барысында жинақталған топ мүшелерінің жұмыс материалдарымен танысады; толықтырулар мен өзгерістер енгізеді; орталық директорының бекітуіне ұсынады.

9.4. Әдістемелік күн қорытындысы туралы тиісті ақпаратты уақтылы ұсынады.

9.5. Өзінің кәсіби жұмысының барынша жоғары деңгейіне қол жеткізуге ұмтылады.

9.6. Әдістемелік күн кезінде жазатайым оқиғалардың алдын алу үшін сақтық шараларын сақтайды.

9.7. Әдістемелік күннің барлық қатысушыларының құқықтарын құрметтейді.

9.8. Өздерінің әрекетімен және мінез-құлқымен олардың тарапынан сынға себепкер болмау. Дөрекілік, қадыр – қасиетін кемсіту, әдепсіздік мінез – құлық фактілеріне жол бермеу.

X. Әдістемелік күн мүшелерінің міндеттері

10.1. Орталықтың Жарғысын және ішкі тәртіп ережесін, өзінің лауазымдық міндеттерін орындайды.

10.2. Әдістемелік күн қорытындысы туралы тиісті ақпаратты уақтылы ұсынады.

10.3. Өзінің кәсіби жұмысының барынша жоғары деңгейіне қол жеткізуге ұмтылады.

10.4. Әдістемелік күн кезінде жазатайым оқиғалардың алдын алу үшін сақтық шараларын сақтайды.

10.5. Әдістемелік күннің барлық қатысушыларының құқықтарын құрметтейді.

10.6. Лайықты мінез-құлықтың үлгісі болады.

XI. Әдістемелік күн мүшесі білуі тиіс

11.1. ҚР Конституциясын, «Еңбек Кодексі», «Білім туралы» Заңын, «Педагог мәртебесі» туралы Заңын, Білім беруді дамыту орталығының Жарғысын және білім саласындағы басқа да нормативтік-құқықтық актілерді.

11.2. Білім беру мен педагогикалық ғылымды дамытудың негізгі бағыттары мен перспективаларды.

ХІІ. Екі жақты келісімдер

12.1. Әдістемелік күннің жұмыстары шегінде құпиялықты сақтайды.

12.2. Әдістемелік күн жұмыстарының барысы туралы әлеуметтік желілерге жариялауға екі тараптың келісімі негізінде жүргізіледі.

Форс-мажор жағдайлары

1. Егер Шарт талаптарының орындалмауы форс-мажорлық жағдаяттардың нәтижесі болып табылса, Тараптар ол үшін жауапты болып табылмайды.

2. Шарт мақсаттары үшін «форс-мажор» Тараптардың бақылауына бағынбайтын және күтпеген сипаттағы оқиғаны білдіреді. Мұндай оқиғалар мыналарды қамти алады, бірақ тек олар ғана емес: соғыс қимылдары, табиғи немесе дүлей апаттар және басқалар.

3. Форс-мажорлық жағдаяттар туындаған кезде екі жақ осындай жағдаяттар мен олардың себептері туралы жазбаша хабарлама жіберуге тиіс.

