

мектептің ғылыми-әдістемелік
отырысында қаралды
№1 28.08. 2024 жыл



Әдістемелік кафедра туралы Е Р Е Ж Е

I. Жалпы ережелер

- 1.1. Әдістемелік кафедра білім мекемесіндегі (бұдан әрі кафедра) әдістемелік қызметтің негізгі құрылымдық бөлігі болып табылады. Әдістемелік кафедра бір немесе бірнеше бағыттас пәндер, тәрбие жұмыстарының түрлері (сынып жетекшілер, тәлімгерлер) бойынша оқу-тәрбие, әдістемелік, эксперименттік және сыныптан тыс жұмыстарды жүргізеді.
- 1.2. Кафедра бір пән немесе бірнеше бағыттас пәндер бойынша құрамында кемінде 5 мұғалім болған жағдайда құрылады; мектеп директоры тағайындаған педагогикалық өтілі бар пән мұғалімі (сынып жетекшісі) басқарады.
- 1.3. Кафедраны құру, олардың санына, құрамына өзгерістер енгізу мектеп директорының бұйрығымен жүзеге асырылады.
- 1.4. Әдістемелік бірлестіктер тікелей директордың әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасарына бағынады.
- 1.5. Кафедра қызметі білім беру мекемесінің түрі және оның білім беру бағдарламасына сәйкес оқу процесін педагогикалық талдауға, болжауға және жоспарлауға негізделген.
- 1.6. Кафедра қызметінің негізгі бағыттарын, мазмұнын, жұмыс нысандары мен әдістерін оның мүшелері оқу орнының мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес белгілейді.

II. Қызмет бағыттарының мақсаты мен міндеттері

- 2.1. Кафедра қызметінің мақсаты – білім алушылардың сапалы білім алуына кепілдік бере отырып, кәсіби біліктілік деңгейін арттыру үшін мұғалімдердің шығармашылық жұмысына жағдай жасау.
- 2.2. Кафедра қызметі келесі міндеттерді орындауға бағытталған:
 - білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеудің ең ұтымды әдістері мен тәсілдерін әзірлеу мен қолдануды қамтамасыз ету;
 - оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыруға және өткізуге мұғалімдердің жалпы дидактикалық және әдістемелік дайындығының деңгейін үнемі жетілдіріп отыру;
 - табысты педагогикалық қызмет тәжірибесімен алмасу;
 - оқыту мен тәрбиелеуді ұйымдастырудың жаңа тәсілдерін анықтау, насихаттау және енгізу; қазіргі заманғы педагогикалық теория мен практиканың үздіксіз дамуын қамтамасыз ету;
 - мұғалімдердің өздігінен білім алуына жағдай жасау және ұжымның шығармашылық жұмысына бағыт-бағдар беру.

3. Қызметтің мазмұны

- 3.1. Мұғалімдердің, сынып жетекшілердің қиындықтарын диагностикалау және қажеттіліктерді талдау негізінде біліктілікті арттыру формаларын тандау.
- 3.2. Қызметті жоспарлау және талдау.
- 3.3. Оқу қызметін ұйымдастырудың мазмұны, әдістері мен формалары бойынша ұсыныстар әзірлеу; пәндер бойынша оқу қызметін талдау негізінде оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастырудың тиімділігін арттыру.
- 3.4. Оқушылардың сабақтан тыс уақыттағы (олимпиадалар, байқаулар, пәндік апталықтар, білім марафондары және т.б.) танымдық, ғылыми-зерттеу іс-әрекетін белсендірудің негізгі бағыттары мен формаларын әзірлеу.
- 3.5. Білім беру мазмұнын жетілдіру, сыныптан тыс жұмыс бағдарламаларын жасауға қатысу.
- 3.6. Білім беру бағдарламаларын, оқу-әдістемелік кешендерді, технологияларды әзірлеу, шолу, сараптау және т.б.
- 3.7. Педагогикалық тәжірибені зерделеу, жалпылау, насихаттау, ағымдағы тәжірибе қорын құру.
- 3.8. Жас мұғалімдер мектебінің, педагогикалық шеберхананың, мұғалімдердің уақытша шығармашылық ұжымдарының жұмысын басқаратын жас мұғалімдер мектебінің мүшелері қызметінің тиімділігін диагностикалауды (мониторингін) ұйымдастыру;
- 3.10. Педагогикалық кадрларды аттестациялауға қатысу.
- 3.11. Көшіру сабақтарында қорытынды бағалау үшін аттестаттау материалын бекіту.

4. Қызметтің құрылымы мен ұйымдастырылуы

- 4.1. Кафедра жетекшілерінің ұсынымымен оқу орнының ғылыми-әдістемелік кеңесімен бірлесе отырып, педагогикалық кеңеспен, директормен және оның орынбасарларымен қарым-қатынасты сақтайды, әдістемелік, эксперименттік және ғылыми-зерттеу қызметінің мақсаттары мен міндеттерін жүзеге асыру бойынша іс-әрекеттерді үйлестіреді.
- 4.2. Кафедра өз жұмысын оқу орнының жұмыс жоспарларына (оқу-тәрбие, даму бағдарламаларына) сәйкес ұйымдастырады.

5. Кафедра құжаттамасы

Кафедраның жұмыс құжаттары:

1. Кафедраларды ашу, кафедра жетекшілерін тағайындау туралы бұйрық.
3. Әдістемелік кафедралар туралы Ереже.
4. Кафедра оқытушыларының функционалдық міндеттері.
5. Өткен оқу жылының талдауы.
6. Әдістемелік жұмыстың такырыбы, жаңа оқу жылындағы мақсат, басым ы мен міндеттері.
7. Кафедраның ағымдағы оқу жылына арналған жұмыс жоспарлары.
8. Кафедра педагогтерінің деректер базасы: сандық және сапалық құрамы (жасы, білімі, мамандығы, оқытатын пәні, жалпы және педагогикалық өтілі, біліктілік санаты, біліктілікті арттыру курстары, марапаттары, үй мекенжайы).

9. Кафедра педагогтерінің өзіндік білім алу тақырыптары туралы ақпарат.
 10. Кафедрадағы кездесулер, конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер, шығармашылық есептер, іскерлік ойындар және т.б. іс-шаралар кестесі.
 11. Ағымдағы жылғы кафедра педагогтерінің біліктілігін арттыру кестесі.
 12. Тоқсанға арналған сынақтар кестесі.
 13. Кафедра педагогтеріне арналған пән апталықтарының іс-шаралар жоспары және кестесі.
 14. Білім беру бағдарламалары және олардың пән бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуі туралы ақпарат.
 15. Кафедраға келген жас мамандармен жұмыс жасайтын тәлімгерлер жоспары.
 16. Мектепішілік бақылау (анықтамалар, ақпараттық-аналитикалық есептер, диагностика).
 17. Кафедра отырыстарының хаттамалары.
- II. Қызмет бағыттарының мақсаты мен міндеттері

VI. Әдістемелік кафедраның құқықтары

Әдістемелік кафедраның құқығы бар:

- мектеп басшылығына тарифтерді белгілеу кезінде оқу жүктемесін пәндер бойынша бөлу және оқу кабинеттерін басқарғаны үшін педагогикалық ұжымға еңбекақы төлеу жөнінде ұсыныстар енгізу;
- мектептегі оқу-тәрбие үрдісін жетілдіру бойынша ұсыныстарды енгізу;
- әдістемелік бірлестікте жинақталған озық педагогикалық тәжірибе бойынша материалдарды басып шығару мәселесін көтеру;
- мектеп әкімшілігінің алдында әдістемелік бөлімнің мұғалімдерін инновациялық іс-шараларға белсенді қатысқаны үшін марапаттау туралы мәселе қою (ынталандыру сыйақылар).
- мұғалімдердің аттестациясын ұйымдастыру және мазмұны бойынша ұсыныстар беруге;
- кафедра тарапынан «Жыл мұғалімі», «Үздік педагог», «Үздік сынып жетекші» сайысына мұғалімдерді ұсынуға.

VII. Әдістемелік кафедра мүшелерінің міндеттері

Әрбір мектеп мұғалімі әдістемелік кафедраның біріне мүше болуы керек.

Ол міндетті:

- әдістемелік бөлім мәжілістеріне, практикалық семинарларға және т.б. іс-шараларға қатысуға;
- кәсіби шеберлік деңгейін көтеруге ұмтылу;
- пән бойынша оқыту әдістемесінің даму тенденцияларын білу;
- педагогикалық іс-әрекетті өзіндік талдау негіздерін меңгеру.

VIII. Әдістемелік бөлімнің қызметін бақылау

Әдістемелік кафедраның қызметін мектеп директоры бекіткен мектептің әдістемелік жұмысының және мектепішілік бақылау жоспарларына сәйкес мектеп директоры мен оның оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарлары бақылайды.