**Әдістемелік кеңес туралы
ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы бөлім**
1.1. Мектептің Әдістемелік кеңесі – бұл педагогикалық қызметке шығармашылық тәсілді қалыптастыруға жағдай жасайтын, оқу үдерісіне әдістемелік қолдау жасайтын мектепішілік педагогикалық алқалы орган.
1.2. Әдістемелік кеңес тәжірибелі педагог-кәсіпқойлардың консилиумы болып табылады, оқу-тәрбие үдерісінің аса маңызды блоктарына әдістемелік құзіретті ықпал етеді, оның дамуына талдау жасайды, осы негізде оқыту және тәрбиелеу әдістемесін жетілдіру жөнінде ұсынымдар әзірлейді.
1.3. Әдістемелік кеңес педагогикалық бастаманың дамуына жағдай жасайды және бұл бастаманы одан ары таратуды жүзеге асырады.
1.4. Бұл Ереже мектептің педагогикалық кеңесі бекітетін мектепішілік жергілікті акт болып табылады.
**2. Әдістемелік кеңестің мақсаттары мен міндеттері**
2.1. Басымдыққа ие педагогикалық проблемаларды анықтау және тұжырымдау, оларды ойдағыдай шешу үшін бүкіл педагогикалық ұжымның шығармашылық күш-жігерін жұмылдыруға жағдай жасау.
2.2. Мектептің әдістемелік жұмысын стратегиялық жоспарлауды жүзеге асыру.
2.3. Мұғалімдердің педагогикалық бастамасын көрсетуі үшін қолайлы жағдайлар жасауға жағдай жасау.
2.4. Педагогикалық қарым-қатынасты ынтымақтастықтың адамгершілік ұстанымдарына құратын, оқу-тәрбие үдерісінің педагог-ұйымдастырушысы ретіндегі мұғалімнің педагогикалық өзіндік санасын қалыптастыруға жағдай жасау.
2.5. Мұғалімнің кәсіптік-педагогикалық дайындығын жетілдіруге жағдай жасау:
а) ғылыми-теориялық;
ә) әдістемелік;
б) ғылыми-зерттеушілік жұмыс дағдыларын;
в) педагогикалық шеберлік тәсілдерін.
**3. Мектептің Әдістемелік кеңесінің міндеттері мен құқықтары**3.1. Мектепке енгізуге ұсынылған педагогикалық инновацияларға сараптамалық баға беруді, оларды іске асыру кезінде қажетті әдістемелік көмек көрсетуді жүзеге асыру.
3.2. Дирекцияның шақыруы бойынша педагогикалық қызметкерлерді аттестаттауға қатысу.
3.3. Педагогикалық кеңестердің отырыстарында қарау үшін ұсыныстар дайындауға белсене қатысу.
3.4. Жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету, олардың Әдістемелік кеңес мүшелері қатысқан сабақтарына талдау жасау.
3.5. Мектепішілік әдістемелік бақылау өткізуге қатысу, бұл үшін қажетті әдістемелік құралдар жасау.
**4. Мектептің Әдістемелік кеңесінің құрамы және ұйымдық құрылымы**4.1. Мектептің Әдістемелік кеңесінің құрамына мектептегі педагогикалық қызметкерлердің өкілдері кіреді:
а) пән мұғалімдері неғұрлым білікті педагогтардың ішінен бір жыл мерзімге сайлайтын пәндік әдістемелік бірлестіктердің жетекшілері; сайланған мұғалімдерді мектептің педагогикалық кеңесі бекітеді;
ә) мектеп педагогтарының ішінен сайланған аудандық пәндік әдістемелік бірлестіктердің жетекшілері, уақытша және тұрақты шығармашылық топтардың жетекшілері.
4.2. Әдістемелік кеңес қажет болған кезде бұл топтардың төрағаларын Әдістемелік кеңес құрамына біріктіре отырып, әдістемелік жұмыстың әр түрлі бағыттары бойынша уақытша шығармашылық-бастамашылық топтарын құрады.
**5. Мектептің Әдістемелік кеңесінің мектепішілік басқару органдарымен** **өзара әрекеттестігі**
Әдістемелік кеңес және мектеп әкімшілігі
1. Мектеп әкімшілігі Әдістемелік кеңестің тиімді дұмыс істеуі үшін қолайлы жағдайлар жасайды, оның шешімдерін орындауға жәрдемдеседі, оның педагогикалық ұжымдағы беделін нығайтады.
2. Мектеп әкімшілігі Әдістемелік кеңес мүшелерінің әдістемелік жаңалықтарды енгізуге қатысты құзіреттілігін арттыруға жәрдемдеседі.
3. Әдістемелік кеңес мектеп әкімшілгіне әдістемелік жұмысты жолға қоюға, педагогикалық ұжымда шығармашылық ахуал жасауға көмек көрсетеді.

**Әдістемелік кеңес және педагогикалық кеңес**Мектептің Әдістемелік кеңесі өз жұмысында педагогикалық кеңестің алдында есеп береді, ол:
1) ашық дауыс берумен мектеп Әдістемелік кеңесінің мүшелерін сайлайды;
2) қажет болған кезде оның құрамынан Әдістемелік кеңес мүшелерін мерзімінен бұрын шығарады немесе сайлау өткізеді;
3) Әдістемелік кеңес жұмысының негізгі бағыттарын бекітеді;
4) Әдістемелік кеңес төрағасының атқарылған жұмыс жөніндегі жыл сайынғы есебін тыңдайды және баға береді;
5) қажет болған кезде Әдістемелік кеңес мүшелерінің оның жұмысына қатысуы туралы есебін тыңдайды және бағалайды.
**6. Мектептің Әдістемелік кеңесінің жұмысын ұйымдастыру**6.1. Әдістемелік кеңес өз жұмысын демократия, жариялылық, педагогикалық кеңестің барлық мүшелерінің мүдделерін құрметтеу мен есепке алу ұстанымдарына құрады.
6.2. Әдістемелік кеңес отырыстары ашық деп жарияланады, оларға кеңесші дауыс құқығымен кез келген педагог қатыса алады.
6.3. Әдістемелік кеңестің отырысы қажеттілік шамасына қарай, бірақ жылына 4 реттен кем емес өткізіледі.
6.4. Әдістемелік кеңестің отырысы Әдістемелік кеңес мүшелерінің үштен екісі болған кезде құқыққа сай болып есептеледі.
6.5. Әдістемелік кеңестің шешімі осы Ережеге сәйкес алқалы түрде қабылданады және барлық педагогтарға жария етіледі.
6.6. Әдістемелік кеңестің қарауына ұсынылатын мәселелерді оның барлық мүшелерінің және педагогикалық кеңес төрағасының пікірлерін есепке ала отырып, төраға іріктейді.
6.7. Әдістемелік кеңес педагогикалық ұжымды өзінің қызметі мен қабылдаған шешімдері туралы үнемі хабардар етіп тұрады.
6.8. Педагогикалық кеңестің шешімінде ұсынымдық сипат болады және қажет болған кезде мектеп бұйрығымен ресімделеді.
**Әдістемелік кеңестің міндеттері**1. Тақырыптық жұмысты жалғастыру.
2. Мектеп қызметкерлерінің педагогикалық шеберліктерін жетілдіру жөніндегі жұмысты жалғастыру.
3. Жаңа педагогикалық технологияларды зерделеу және енгізу.
4. Мұғалімдердің өздігінен білім алу тақырыптары бойынша жұмысын белсендіру.
5. Әдістемелік жұмыс формаларын түрлендіру.

**Әдістемелік бірлестік туралы
ЕРЕЖЕ**

**I. Жалпы ережелер**
1.1. Әдістемелік бірлестік білім беру мекемесінің бір немесе бірнеше тектес оқу пәндері бойынша оқу-тәрбиелік, әдістемелік, тәжірибелік-эксперименттік және сыныптан тыс жұмысты жүргізуді жүзеге асыратын әдістемелік қызметінің негізгі құрылымдық бөлімшесі болып табылады,
1.2. Әдістемелік бірлестік бір пән немесе бір білім беру саласы бойынша үштен кем емес мұғалім болған кезде ұйымдастырылады. Әдістемелік бірлестіктің құрамына межелес және туыстас пәндердің мұғалімдері де кіруі мүмкін. Сондай-ақ білім беру ұйымдарында тәрбиешілердің әдістемелік бірлестігі де құрылуы мүмкін.
1.3. Әдістемелік бірлестіктердің саны мен олардың сандық құрамы ББМ алдына қойылған міндеттерді кешенді шешу қажеттігіне қарай белгіленеді және ББМ директорының бұйрығымен бекітіледі.
1.4. Әдістемелік бірлестіктерді директордың әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасарының ұсынуымен ББМ-нің директоры құрады, қайта құрады және таратады.
1.5. Әдістемелік бірлестіктер тікелей директордың әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасарына бағынады.
1.6. Әдістемелік бірлестік өз қызметінде ҚР Конституциясы мен заңдарын, оқушыларды оқыту мен тәрбиелеу мәселелері бойынша білім беруді басқарудың барлық деңгейлеріндегі органдарының шешімдерін, сондай-ақ мектептің Жарғысы мен жергілікті құқықтық актілерін, директордың бұйрықтары мен өкімдерін басшылыққа алады.
**II. Әдістемелік бірлестік қызметінің міндеттері мен бағыттары**Әдістемелік бірлестік білім беру мекемесінің құрылымдық бөлімшесі ретінде оқу орнына жүктелген міндеттердің белгілі бір бөлігін шешу үшін құрылады. Әдістемелік бірлестік жұмысы педагогтардың кәсіптік әлеуетін тиімді пайдалану мен дамытуға, олардың күш-жігерлерін тиісті оқу пәндерін оқыту әдістемесін жетілдіруде жинақтауға және үйлестіруге және осының негізінде білім беру үдерісін жақсартуға бағытталған.
Әдістемелік бірлестік:
• оқушылардың оқу мүмкіндіктеріне, білім беру үдерісінің, оның ішінде пән бойынша оқудан тыс жұмыстың нәтижелеріне талдау жасайды;
• білім беру үдерісін қажетті бағдарламалық-әдістемелік кешендермен қамтамасыз етеді;
• пән мұғалімдеріне нақты әдістемелік көмек көрсетуді жоспарлайды;
• әдістемелік семинарлар мен әдістемелік жұмыстың басқа да формаларының жұмысын ұйымдастырады;
• пән кабинеттерін жабдықтауға талдау жасайды және жоспарлайды
• оқушыларды аралық аттестаттауға арналған материалдарды келіседі;
• оқу курстарының ең аз көлемі мен мазмұнына, оқушылардың оқытылу нәтижелеріне (қажет болған жағдайда) қойылатын талаптармен келіседі;
• оқытушылардың оқу бағдарламаларына енгізген өзгерістеріне бастапқы сараптама жүргізеді;
• оқу пәндерін оқытудың тәжірибесін зерделейді және қорытады;
• пән бойынша оқушылардың сыныптан тыс қызметін ұйымдастырады;
• мұғалімдерге көмек ретіндегі әдістемелік ұсынымдар дайындау туралы шешім қабылдайды;
• тиісті пәндер мен курстарды жақсырақ меңгерту, оқу еңбегі мәдениетін арттыру мақсатында оқушылар мен олардың ата-аналарына арналған әдістемелік ұсынымдарды әзірлеуді ұйымдастырады;
• мұғалімдерге біліктілікті арттырудың әр түрлі формаларын ұсынады;
• тәлімгерлердің жас мамандармен және тәжірибесі аз мұғалімдермен жұмысын ұйымдастырады;
• конкурстар, олимпиадалар, пән апталары (айлықтары) туралы ережелер әзірлейді және оларды өткізуді ұйымдастырады.
**III. Әдістемелік бірлестік жұмысының негізгі формалары**3.1. Оқушыларды оқыту мен тәрбиелеу әдістемесінің проблемалары бойынша педагогикалық эксперименттер өткізу және олардың нәтижелерін білім беру үдерісіне енгізу.
3.2. Оқу-әдістемелік мәселелер бойынша «Дөңгелек үстелдер», кеңестер мен семинарлар, мұғалімдердің шығармашылық есептері және т. б.
3.3. Әдістемелік бірлестіктердің оқушыларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері жөніндегі отырыстары.
3.4. Пән бойынша ашық сабақтар және сыныптан тыс шаралар.
3.5. Оқыту және тәрбиелеу әдістемесі, жалпы педагогика мен психология мәселелері бойынша лекциялар, баяндамалар, хабарлар және пікірталастар.
3.6. Оқу-тәрбие үдерісінде нормативтік құжаттардың талаптарын, алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибені зерделеу және жүзеге асыру.
3.7. Пән апталықтары мен әдістемелік күндер өткізу.
3.8. Өзара сабақтарға қатысу.
**IV. Әдістемелік бірлестік жұмысының тәртібі**4.1. Әдістемелік бірлестікті мектеп директоры әдістемелік бірлестік мүшелерінің келісімімен неғұрлым тәжірибелі педагогтардың ішінен тағайындаған төраға басқарады.
4.2. Әдістемелік бірлестіктің жұмысы ағымдағы оқу жылының жұмыс жоспарына сәйкес жүргізіледі. Жоспарды әдістемелік бірлестіктің төрағасы жасайды, әдістемелік бірлестіктің отырысында қарастырылады, директордың әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасарымен келісіледі және мектептің әдістемелік кеңесімен бекітіледі.
4.3. Әдістемелік бірлестіктің отырысы бір тоқсанда кем дегенде бір рет өткізіледі. Әдістемелік бірлестіктің төрағасы директордың әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасарын отырыс өтетін орын мен уақыты жөнінде хабардар етуге міндетті.
4.4. Отырыста талқыланған әрбір мәселе бойынша ұсынымдар қабылданады, олар хаттамалар журналына тіркеледі. Ұсынымдарға әдістемелік бірлестіктің төрағасы қол қояды.
4.5. Басқа әдістемелік бірлестіктердің тақырыптамасын немесе мүдделерін қозғайтын мәселелерді қарастыру кезінде отырысқа олардың төрағаларын (мұғалімдерді) шақыру қажет.
4.6. ӘБ қызметіне бақылауды мектептің әдістемелік жұмыс және мектепішілік бақылау жоспарларына сәйкес мектеп директоры, оның әдістемелік, оқу ісі жұмысы жөніндегі орынбасарлары жүзеге асырады.
**V. Әдістемелік бірлестіктің құжаттамасы**5.1. Әдістемелік бірлестік туралы Ереже.
5.2. ӘБ мұғалімдері туралы мәліметтер қоры: сандық және сапалық құрамы (жасы, білімі, мамандығы, оқытатын пәні, жалпы және педагогикалық өтіл, біліктілік санаты, марапаттары, зватағы, үй телефоны).
5.3. Өткен жылдағы жұмысқа талдау жасау.
5.4. ӘБ-тің ағымдағы оқу жылына арналған міндеттері.
5.5. Әдістемелік жұмыстың тақырыбы, оның мақсаты, жаңа оқу жылына арналған басымдыққа ие бағыттар мен міндеттер.
5.6. ӘБ-тің ағымдағы оқу жылына арналған жұмыс жоспары.
5.7. ӘБ-тің әрбір айға арналған жұмыс жоспары-торы.
5.8. ӘБ мұғалімдерінің өздігінен білім алу тақырыптары туралы мәліметтер.
5.9. ӘБ мұғалімдерін аттестаттадың перспективалық жоспары.
5.10. ӘБ мұғалімдерінің ағымдағы жылға арналған аттестаттаудан өту графигі.
5.11. ӘБ мұғалімдерінің біліктілігін арттырудың перспективалық жоспары.
5.12. ӘБ мұғалімдерінің ағымдағы жылға арналған біліктілігін арттыру графигі.
5.13. Ағымдық бақылау жұмыстарын өткізу графигі (оқушылардың өздері немесе әдістемелік бірлестіктердің төрағалары енгізеді, мақсаты оқушыларға түсетін артық жүктемеден сақтандыру – күніне бірден көп емес бақылау жұмысы).
5.14. Тоқсанға арналған әкімшілік бақылау жұмыстарының графигі.
5.15. Пән бойынша ӘБ мұғалімдерінің ашық сабақтар мен сыныптан тыс шараларды өткізу графигі (мектеп директоры бекітеді).
5.16. ӘБ кәсіптік тәжірибесінің мекен-жайлары.
5.17. ӘБ мұғалімдерінің кәсіптік қажеттіліктері туралы мәліметтер (диагностиканың қорытындылары бойынша).
5.18. Әдістемелік апта өткізу жоспары (егер пән бірлестігі дербес өткізсе).
5.19. Бағдарламалар (пән бойынша авторлық, факультативтер, үйірмелер).
5.20. Оқу бағдарламалары және олардың пән бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуі туралы ақпарат.
5.21. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау (пән бойынша, жеке, факультативтік сабақтар бойынша, пәндік үірмелер бойынша).
5.22. Жас және ӘБ-ке жаңадан келген мамандармен жұмыс жоспары.
5.23. Пән аптасын өткізу жоспары.
5.24. Мектепішілік бақылаудың нәтижелері (жедел-, ақпараттық және талдаушылық анықтамалар), диагностиканың нәтижелері.
5.25. ӘБ отырыстарының хаттамалары.
**VI. Әдістемелік бірлестіктің құқықтары**Әдістемелік бірлестік:
• біліктілік санатын арттыру үшін мұғалімдерге ұсыныс дайындауға;
• мектептегі оқу үдерісін жақсарту туралы ұсыныс білдіруге;
• әдістемелік бірлестікте жинақталған алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибе туралы материалдарды жариялау туралы мәселе қоюға;
• мектеп әкімшілігінің алдына әдістемелік бірлестік мұғалімдерін эксперименттік қызметке белсене қатысқаны үшін көтермелеу туралы мәселе қоюға;
• мұғалімдерге біліктілікті арттырудың әр түрлі формаларын ұсынуға;
• оқушылардың оқу қызметі мен тәрбиесі проблемалары бойынша мектеп директорының орынбасарларынан кеңестер сұрауға;
• мұғалімдерді аттестаттауды ұйымдастыру және мазмұны бойынша ұсыныс енгізуге;
• әдістемелік бірлестіктен «Жыл мұғалімі» конкурстарына қатысу үшін мұғалімдер ұсынуға құқылы.

**Мектептегі пән апталығы туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер
1.1. Мектептегі пән апталықтарын әдістемелік бірлестіктер жыл сайын мұғалімдердің кәсіптік құзіретін арттыру мақсатымен әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жоспар шеңберінде, сондай-ақ оқушылардың танымдық және шығармашылық белсенділігін дамыту үшін өткізеді.
1.2. Пән апталығының міндеттері:
• мұғалімдердің кәсіптік шеберліктерін ашық сабақтар мен сыныптан тыс шараларды дайындау, ұйымдастыру және өткізу арқылы жетілдіру;
• оқушыларды дербес шығармашылық қызметке тарту, олардың зерделенетін пәндерге деген қызығушылықтарын арттыру;
• белгілі бір оқу пәнін немесе білім беру саласын тереңдете зерделеуге ұмтылатын, шығармашылық қабілеттерге ие оқушыларды айқындау.
2. Пән апталығын ұйымдастыру және өткізу тәртібі
2.1. Пән апталығы мектептің жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.
2.2. Пән апталығын дайындау және өткізу жоспарын оны өткізу басталардан бұрын мектеп директоры бекітеді.
2.3. Пән апталығын ұйымдастырушы әдістемелік бірлестік болып табылады.
2.4. Пән апталығына қатысушылар:
• ол бойынша пән апталығы өткізілетін пәнді немесе білім беру саласындағы пәндер тобын оқытатын барлық мұғалімдер;
• ол бойынша пән апталығы өткізілетін пәнді немесе білім беру саласын зерделеуші мектеп оқушылары болып табылады.
2.4. Пән апталығы шеңберінде:
• пән бойынша дәстүрлі емес сабақтар;
• қатарлас оқу сыныптарында және қатарластар арасында сыныптан тыс шаралар;
• жалпымектептік шаралар өткізілуі мүмкін.
2.5. Пән апталығын өткізуге мектептің әр түрлі үй-жайларында орналасатын саналуан көрнекті ақпаратпен қолдау жасалуы тиіс.
2.6. Пән апталығының қорытындылары бойынша оқушылардың Ғылыми қоғамына мүшелер қабылдануы, аудандық пәндік олимпиадаға қатысушылар анықталуы мүмкін.
2.7. Пән апталығының қорытындылары бойынша неғұрлым белсенді қатысушылар мақтау қағаздарымен марапатталады.
2.8. Пән апталығы аяқталғаннан кейін әдістемелік бірлестік отырысында пән апталығы барысында ұйымдастырылған шараларға талдау жасалады.

**Шығармашылық топ туралы ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер.**Шығармашылық топ белгілі бір мақсаттағы өзекті мәселелерді шешу мақсатындақұрылады. Оның құрамына шығармашылықпен жұмыс істейтін педагогтар, мектеп психологы сынып жетекшілері кіреді.
Шығармашылық топ білім беру ұйымындағы мақсатты бағыттағы зерттеу жұмысын жүргізетін ғылыми -әдістемелі қызметтің уақытша құрылымы болып табылады. Топтың жұмысы сынақ жұмысының нәтижелерін бақылау мен сараптауға бағытталады.
Шығармашылық топ өз әрекеттерінде ҚР «Білім туралы заңы, Балалар құқығы туралы Конвенциясы, білім беру ұйымының Жарғысы және басқа білім саласындағы нормативтік – құқықтық құжаттар шеңберінде жүзеге асырады.
**2. Шығармашылық топ жұмысының мазмұны.**Зерттелетін өзекті мәселеге сәйкес оқушылардың білім алуға қажеттіліктерін сауалнама алу, әңгімелесу және т.б әдістер арқылы анықтайды және талдау жасайды.
Оқу жоспарының мектеп және оқушы компоненттеріне сәйкес оқу бағдарламаларын дайындау және талқылау, оқыту үрдісіне енгізілген оқу - әдістемелік кешендерді талқылау.
Зерттеу мәселесіне сәйкес оқыту және практикалық семинарлар, ашық сабақтар, ақпараттық жұмыстар ұйымдастыру.
Жаңа оқу бағдарламаларына сәйкес оқушылардың білімін аралық және қорытынды бағалау жүйесін және оның жүзеге асыру барысын талқылау.
Дайындалған оқу-әдістемелік кешендерді мемлекеттік стандартқа сәйкес бейімдеу жұмыстарын ұйымдастыру.
Оқушылардың зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, ғылыми тәжірибелік конференциялар мен семинарларды дайындау және өткізу.
**3. Шығармашылық топ жұмысын ұйымдастыру.**Шығармашылық топтың жұмыстық отырысы оқу тоқсанында кемінде бір рет өткізіледі. Шығармашылық топтың жұмыстық отырысы ашық дауыспен шешім қабылдайды.
Шығармашылық топтың жұмыстық отырысының хаттамасы жүргізіледі.
Шығармашылық топтың қабылдаған шешімі оқыту үрдісінің қатысушыларының барлығына жеткізіледі.
Шығармашылық топтың өз уәкілеттігінің шеңберінде қабылдаған шешімі оқыту үрдісінің барлық қатысушылары үшін міндетті болып табылады.
Шығармашылық топ мүшелері мектеп әкімшілігінің шешімімен марапатталады.

**Жас педагог мектебі туралы ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**Жас педагог мектебі-әдістемелік жүйенің арнаулы педагогикалық білімі жоқ жас мамандарды біріктіретін элементі.
Жас педагог мектебі жас оқытушылардың біліктілігін көтеру жүйесінің құрамдас бөлігі болып табылады және өтілі 3 жылдан аз жоғары білімді жас оқытушыларды біріктіреді. Жас педагог мектебі-бұл педагогтардың тұрақты жұмыс істейтін бірлестігі.
**2. Негізгі міндеттері мен мақсаттары**Мақсаты: жаңадан бастаған оқытушыларда кәсіптік мұраттарды, әдістемелік дағдыларды, үнем і өздігінен даму мен өздігінен жетілу қажеттіліктерін қалыптастыру
**Мектептің міндеттері:**– жас оқытушылардың үздіксіз білім алу қажеттіліктерін қанағаттандыру және оларға кәсіптік қиналушылықтарына көмек көрсету;
– оқытушылардың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалаптастыруға жағдай жасау;
– жас оқытушыларға білім беру үдерісіне заманауи тәсілдер мен алдыңғы қатарлы педагогикалық технологияларды енгізуге және ақпараттық-әдіснамалық мәдениеті деңгейін арттыруға көмектесу;
– тәжірибелі оқытушылардың педагогикалық шеберлігін насихаттау және әдістеме мен педагогика жөніндегі білімін жетілдіруіне ккөмек көрсету;
– жаңадан бастаушы оқытушылардың оқу үдерісіндегі кәсіптік, әдістемелік проблемаларын айқындау және оларды шешуге жәрдемдесу;
– халықаралық білім беру технологияларымен таныстыру;
– диагностика мен өздік диагностиканы жүргізу дағдыларын қалыптастыру.
**3. Ұйымдық құрылымы**Жас педагог мектебінің жұмысын ұйымдастыру үшін іс-тәжірибелік жұмыс бар педагогтардың ішінен жетекші тағайындалады.
Жас педагог мектебі жұмысының негізгі формаларына:
– оқу-әдістемелік мәселелер бойынша дөңгелек үстелдер, семинарлар, оқытушылардың шығармашылық есептері:
– ашық сабақтар (лекциялар, семинарлық сабақтар), зертханалық және сарамандық сабақтар:
– оқыту және тәрбиелеу әдістемесі бойынша лекциялар, хабарлар және пікірталастар:
– алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибені зерделеу жатады.
Мектептің отырыстары тоқсанда 1 рет өткізіледі.
Мектептің іс-қағаздарын жүргізу;
– Жас педагог мектебі туралы Ережені;
– бекітілген жұмыс жоспарын;
– жас оқытушылар мектебінің құрамы туралы мәліметтерді:
Сандық және сапалық құрам (жасы, білімі, мамандығы, жалпы және педагогикалық өтілі, жоғары оқу орнын бітірген жылы);
**4. Функциялық міндеттері**4.1. Жас оқытушылар үшін топтық сабақтар ұйымдастыру, үйретуші семинарлар, оқу-әдістемелік конференциялар өткізу, жас педагог мектебі мүшелерінің оқу қызметі мен кәсіптік өздігінен білім алуды ұйымдастыру мәселелері жөніндегі есептерін тыңдау.
4.2. Жас оқытушылардың кәсіптік қажеттіліктерін зерделеуді, өздігінен жетілуге көмекті зерделеуді ұйымдастыру.
**5. Құқықтары**Жас педагог мектебіне қатысушылар:
– конференцияларға, шығармашылық және педагогикалық шеберханаларға қатысуға;
– білім беру мекемесінің материалдық базасын өздігінен білім алу ұшін пайдалануға;
– тәлімгер-педагогтардан консультациялық көмек алуға;
– өз біліктілігін арттыруға құқылы.
**6. Жауапкершілік**Жас педагог мектебінің жетекшісі мен қатысушылары өздерінің алдына қойған міндеттерді, функцияларды орындау үшін жауапкершілікте болады.