

Әдістемелік бірлестіктің іс- қағаздары

- 0-1 Бұйрықтар /ӘБ туралы бұйрық пен ереже, әкімшіліктің шешімдері –педсовет, т.б./.
- 0-2 ӘБ отырыстардың хаттамасы.
- 0-3 ӘБ туралы ереже. Лауазымдық нұсқау /должн. Инструкции/.
- 0-4 Атқаратын міндеттері /функцион. Обязанности/.
- ӘБ – тіңперспективті және жылдық жұмыс жоспарлары.
- 0-5 ӘБ жылдық есебі.
- 0-6 ӘБ құрамы (рет саны, аты-жөні, туған жылы, айы, күні, білімі- институты, факультеті, мамандығы, жалпы стажы, педстаж, осы мектептегі педстажы, лауазымы, санаты, марапаттаулары, мекен жайы).
- 0-7 ӘБ іс- қағаздар номенклатурасы.
- 0-8 ӘБ портфолиосы.

Әдістемелік бірлестіктің құжаттары

Әдістемелік бірлестіктің жұмысы дұрыс жүруі үшін мына құжаттар болуы керек:

- ✚ Әдістемелік бірлестіктің (ӘБ) ашылуы туралы бұйрық.
- ✚ ӘБ жетекшісін тағайындау туралы бұйрық.
- ✚ ӘБ ережесі.
- ✚ ӘБ жетекшісі мен мұғалімдердің лауазымдық міндеттері.
- ✚ Өткен оқу жылында істелген жұмыстың талдауы.
- ✚ ӘБ тақырыбы, мақсаты, басыңқы бағыты, жаңа оқу жылының міндеттері.
- ✚ Осы оқу жылына ӘБ жұмыс жоспары.
- ✚ ӘБ мұғалімдері туралы мәлімет (сандық және сапалық құрамы).
- ✚ ӘБ мұғалімдерінің өздігінен білім алу тақырыптары туралы мәлімет.
- ✚ ӘБ мұғалімдерінің семинар, конференция, дөңгелек стол, шығармашылық есеп, кеңестерге қатысу графигі.
- ✚ Мұғалімдер аттестациясының перспективалық жоспары.
- ✚ Осы оқу жылында ӘБ мұғалімдерінің аттестациядан өту графигі.
- ✚ ӘБ мұғалімдерінің біліктілігін арттырудың перспективалық жоспары.
- ✚ Осы оқу жылында ӘБ мұғалімдерінің біліктілігін арттыру графигі.
- ✚ Пәндер бойынша ағымдағы бақылау, лабораториялық және практикалық жұмыстарды өткізу графигі.
- ✚ Әкімшілік бақылау жұмыстарының графигі. (ВШК- дан).
- ✚ ӘБ мұғалімдерінің пән бойынша өткізетін ашық сабақтары мен сыныптан тыс іс-шаралар графигі.
- ✚ Кәсіби тәжірибелі мұғалімдердің мекен жайы.
- ✚ ӘБ мұғалімдерінің кәсіби қажеттілігі туралы мәлімет.
- ✚ Әдістемелік апталық жүргізудің жоспары (егер ӘБ жеке өткізсе).
- ✚ ӘБ пәндер бойынша тақырыптық-календарлық жоспар, үйірме, арнайы курс, факультатив , т.б. жоспарлары.
- ✚ Оқу -әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілу туралы мәлімет (стандартқа сай бағдарлама, оқулық)
- ✚ Бағдарламалар (пән, үйірме, арнайы курс, факультатив бойынша авторлық бағдарламалар).

- ✚ ӘБ-тің жас және жаңа келген мамандармен жұмыс жоспары (бұл жалпы жоспардың бір бөлігі де болуы мүмкін).
- ✚ Пән апталығы мен онкүндігін өткізудің жоспары.
- ✚ 26. Мектепшілік бақылау (ӘБ пәндерін тексеру анықтамасының көшірмесі)
- ✚ ӘБ мұғалімдер қызметінің нәтижелілігі (ҰБТ, МАБ, ағымдағы сапа, қорытынды үлгерім – тоқсан және жылдық нәтижені мектептің, ауданның /қаланың/ орташа көрсеткішімен салыстыру).
- ✚ ӘБ-гі пән мұғалімдері мен ӘБ-тің рейтингтік бағасы.
- ✚ 29.ӘБ отырысының хаттамасы.
- ✚ ӘБ-те жұмыс істейтін шығармашылық топтың, оқушылардың ғылыми қоғамы жоспарының хаттамасы, жұмысының материалдары.
- ✚ 31.Басқалар (ӘБ істелген басқа істер болса).
- ✚ Бұл тізімдегі материалдар жүйеленіп, жеке портфолиоға жинақталуы мүмкін.

Әдістемелік бірлестік жетекшілерінің функционалдық міндеттері

- ✚ Әдістемелік бірлестікте оқу және әдістемелік жұмысты басқарады (әрі қарай ӘБ).
- ✚ ӘБ қызметін ұйымдастырады және жоспарлайды.
- ✚ Жоспарға сәйкес ӘБ отырысын өткізеді.
- ✚ ӘБ қызметі үшін қажетті құжаттарды жүргізеді, ұйымдастырады (мектепте портфолио әдісін енгізсе оны жүргізеді).
- ✚ Мұғалімдердің сапалық құрамын, ӘБ жұмысының қорытындысын талдайды, ӘБ жұмысын педкеңес пен әдістемелік кеңеске көрсетеді, ұсынады.
- ✚ Мұғалімдерге пән бойынша бағдарлама, тақырыптық- календарлық жоспар, оқу-әдістемелік құрал, дидактикалық және көрнекі құрал жасауға көмектеседі.
- ✚ Пәндердің оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуінің ҚР-ң стандартына сәйкестігін қарайды.
- ✚ Мұғалімдердің сабаққа дайындығы мен оның сапалы өткізілуін бақылайды.
- ✚ ӘБ мұғалімдерінің біліктілігін арттыру, тәжірибелік- зерттеу, эксперименттік, ғылыми-әдістемелік жұмыстарға көмектеседі, өздігінен білім алу жоспарының орындалуына көмек береді.
- ✚ Мұғалімнің біліктілігін санатын арттыруға ұсыныс пен мінездеме дайындайды (директордың орынбасарымен бірге).
- ✚ ӘБ мұғалімдерінің озық тәжірибесін зерттеуді, жинақтауды, таратуды ұйымдастырады.
- ✚ ӘБ мұғалімдерінің шығармашылық топтың материалдарын, өздігінен білім алу тақырыбы бойынша материалдарды баспаға дайындауды ұйымдастырады.
- ✚ ӘБ –тегі пәндер бойынша сапаның соңғы нәтижесінің мониторингісін жасайды (ҰБТ,МАБ, жыл қорытындысы).
- ✚ Мұғалімдердің және ӘБ жалпы қорытындысының рейтингісін жасайды.
- ✚ Белсенді, шығармашылықпен жұмыс істейтін мұғалімдерді ынталандырады.