	Қызылорда облысының денсаулық сақтау басқармасының «Қызылорда медициналық жоғары колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық кәсіпорны Процесс картасы		СМЖ НП ПК 01 – 2026
	«Оқу-әдістемелік және ғылыми - әдістемелік істер»	Ереже	Басылым 2 Дана №1 Бет 1-14

Әдістемелік кеңестің
отырысында қаралды
және мақұлданды

Хаттама №1
"02" 09 2025жыл

«Бекітемін»
Қызылорда жоғары медициналық
колледжінің директоры

_________ Қалмакова Ж.А.
«02» 09 2025 жыл

«КОЛЛЕДЖДЕГІ ПӘНДІК-ӘДІСТЕМЕЛІК БІРЛЕСТІКТЕР ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТУРАЛЫ» ЕРЕЖЕ

Алғы сөз

1.Әзірлеуші	Директордың оқу-әдістемелік ісі жөніндегі орынбасары Л.Т Байғабылова колледж әдіскері А.Ә Сейлханова	қолы	02.09.2025
2.Тексеру жиілігі	5 жыл		
3.Орнына енгізілді			
4.Таратылды	Директордың орынбасарларына, бөлім меңгерушілеріне,бірлестік жетекшілеріне,пән оқытушыларына,колледж заңгеріне,топ жетекшілеріне,штаттан тыс оқытушыларға		
5.Бекітіліп, қолданысқа енгізілді	Оқу-әдістемелік бөлім отырысында Хаттама № 1 2025 ж		
6. Келісті	Колледж директоры Ж.А Калмакова	———	02.09.2025
	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Б.Е Абдиканиева	———	02.09.2025
	Директордың тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары А.А Сейтова	———	02.09.2025
	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары С.Т Молдраймова	———	02.09.2025

Мазмұны

1	Жалпы ереже	4
2	Нормативтік сілтемелер:	5
3	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	6
4	Пәндік әдістемелік бірлестік мақсаты және міндеттері	7
5	Пәндік әдістемелік бірлестік функциялары	8
6	Пәндік әдістемелік бірлестік құрамы және қалыптастыру рәсімі	9
7	Пәндік әдістемелік бірлестік жұмыс тәртібі	10
8	Құжаттама және есептілік	11
9	Пәндік әдістемелік бірлестік құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс – қимылы	12
10	Қосымшалар	13-14

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Аталған ереже «Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 карашадағы №583 бұйрығымен бекітілген.

1.2. Колледждің пәндік әдістемелік бірлестігі (бұдан әрі - ПӘБ) бірнеше ұқсасоқу пәндерінің оқытушыларынан ұйымдастырылатын функционалдық бөлім болып табылады.

1.3. **Циклдік әдістемелік комиссиялар мына мақсаттарда құрылады:**

*мамандықтар бойынша оқу пәндерін меңгеруді оқу-бағдарламалық және оқуәдістемелік қамтамасыз ету;

*МЖМБС талаптарына жауап беретін оқу пәндерінің, өндірістік оқытудың, дипломалдындағы практиканың, аралық және қорытынды аттестаттаудың жұмыс бағдарламаларын әзірлеу;

* МЖМБС-ны іске асыруда оқытушыларға көмек көрсету;

* педагогикалық қызметкерлердің кәсіби деңгейін арттыру;

*мамандарды даярлау сапасын жақсартуға бағытталған инновациялық педагогикалық және ақпараттық технологияларды іске асыру.

1.4.Пәндік әдістемелік бірлестігініңқызметіне жалпы басшылықты колледж әдіскері өзінің лауазымдық міндеттеріне сәйкес жүзеге асырады, тікелей басқаруды - Пәндік әдістемелік бірлестігінің жұмысын жетекшісі жүзеге асырады.

1.5.Колледждің басқа санаттағы педагог қызметкерлерініңқатарынан кем дегенде бес адамнан, оның ішінде қосымша және штаттан тысжұмыстың басқа түрлері бойынша, сондай-ақ жұмыс берушінің өкілдерінен құрылады.

1.6.Циклдік әдістемелік комиссиялардың тізбесі, олардың төрағалары және оған кіретін оқытушылардың тізімдік құрамы бір оқу жылына колледж директорының бұйрығымен бекітіледі.

1.7.Педагог қызметкер бір Пәндік әдістемелік бірлестіккеғана енгізілуі мүмкін. Қажетболған жағдайда ол басқа Бірлестіктің (басқа бірлестіктің) жұмысына оның (олардың) тізімдік мүшесі болмаса да қатыса алады.

1.8.Пәндік әдістемелік бірлестікке педагогикалық және білім алушылардың ұжым мүшелерінің мүдделерін ескере отырып, өз жұмысын ғылымилық, жариялылық қағидаттарында құрады.

1.9.Пәндік әдістемелік бірлестікке өз қызметінде:

Қазақстан Республика- сының қолданыстағы заңнамасын;Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын,колледж жарғысын,колледждің стратегиялық даму жоспарын,ішкі еңбек тәртібі ережелері және колледждің басқа да ұйымдастырушылық, өкімдікжәне нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

2.Нормативтік сілтемелер:

Осы Ережеде мынадай құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

1.Қазақстан Республикасының 2007.07.27 N 319-ІІІ «Білім туралы» Заңы;

2.Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 19 қаңтардағы №130 «Техникалық және кәсіптік білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларын бекіту туралы» Қаулысы.;

3.Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 21 желтоқсандағы №1570 Қаулысы мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидалары.;

4.«Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру Ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2015 жылғы 27 шілдедегі № 488 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 25 тамызда № 11934 болып тіркелді.;

5.Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м. а. 2007 жыл 21 желтоқсандағы №644 «Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметінің үлгілік қағидаларын және оны сайлау тәртібін бекіту туралы» бұйрығы.;

6.«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерді және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы; (Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2024 жылғы 2 сәуірдегі № 72 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 2 сәуірде № 34217 болып тіркелді)

7. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 13 наурыздағы №99 «Жаратылыстану-математика циклы пәндері бойынша Президенттік олимпиаданы, жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарын, орындаушылардың республикалық конкурстары мен кәсіби шеберлік конкурстарын ұйымдастыру және өткізу қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы.;

8. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 24 шілдедегі №344 «Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарды дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы.;

9.Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 «Педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» бұйрығы.Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 29 ақпанда № 13317 болып тіркелді.

10. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты ;

11.ҚР СТ ИСО 9001-2009 Сапа Менеджменті Жүйесі. Талаптар;

12.Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 190 «Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері туралы»

бұйрығы. ҚР Әділет министрлігінде 2020 жылғы 12 мамырда № 20619 болып тіркелді.Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 14.07.2023 №208 бұйрығымен.

13.Қазақстан Республикасының 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293-VI ҚРЗ. «Педагог мәртебесі туралы» Заңы

3.Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

3. Осы Ережеде мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1)**Техникалық және кәсіптік білім беру**-қоғамдық пайдалы кәсіптік қызметтің барлық негізгі түрлері бойынша техникалық және қызмет көрсету еңбегінің білікті мамандарын даярлауға бағытталған білім беру жүйесінің құрамдас бөлігі;

2)**Білім берудің оқу бағдарламасы** - мемлекеттік білім беру стандарттары негізінде әзірленетін, техникалық және қызмет көрсету еңбегі кадрларын даярлаудың мазмұнын айқындайтын құжат;

3)**Кәсіптік оқу бағдарламасы** - нақты кәсіп немесе мамандық бойынша техникалық және кәсіптік білімнің мазмұнын айқындайтын құжат;

4)**Кәсіптер мен мамандықтардың тізбесі**-оқытудың неғұрлым жалпы параметрлерін: кәсіптік біліктілік деңгейін, базалық білімге байланысты оқыту мерзімдерін айқындайтын кәсіптер мен мамандықтардың жүйеленген тізілімі;

5) **Цикл** – бір білім беру бағытындағы оқу пәндерінің жиынтығы;

6)**Оқытудың нормативтік мерзімі**-оқытудың нақты нысаны (күндізгі,кешкі, сырттай) бойынша кәсіптік оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі);

7) **Біліктілік** – нақты кәсіп пен мамандық бойынша белгілі бір қызмет түрін құзыретті орындауға даярлықтың түрі мен деңгейі;

8) **Оқу-әдістемелік басқарма (орталық, кафедра, бөлім, кабинет)** - білім беру ұйымында оқу-әдістемелік жұмысты жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше;

9) **Оқу-әдістемелік бірлестіктер** - әр түрлі деңгейдегі білім беру оқу бағдарламаларын іске асыру жөніндегі ұсыныстар мен ұсынымдарды енгізу үшін салалық (мамандық топтары, пәндер) белгісі бойынша білім беру үдерісі субъектілерінің бірігуі.

10) **Оқу-әдістемелік жұмыс** - білім беру үдерісін оқытушылық, тәрбиелік және дамытушылық мақсаттарға жеткізу үшін психологиялық-педагогикалық, дидактикалық-әдістемелік және оқу-материалдық объектілермен қамтамасыз ету бойынша білім беру ұйымының қызметі.»;

4.Осы Ережеде мынадай қысқартулар пайдаланылады:

1) МЖМБС – білім берудің мемлекеттік білім беру стандарты;
2) ОЖЖ-жұмыс оқу жоспары;
3) ТжКБ – техникалық және кәсіптік білім беру;
4) СМЖ – сапа менеджменті жүйесі
5) ПӘБ – циклдік әдістемелік бірлестік
6) ОӘК-оқу-әдістемелік кешен

2. ПӘБ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. **ПӘБ мақсаты**:

* Колледжде оқу үрдісінің сапасын жетілдіру және денсаулық сақтауеңбек нарығындағы түлектердің бәсекеге қабілеттілігін арттыру бойынша жұмыстарды жоспарлау және үйлестіру болып табылады.

2.2. **Пәндік әдістемелік бірлестіктің негізгі міндеттері:**

* оқу үдерісін оқу-әдістемеліkжәне оқу-бағдарламалық қамтамасыз ету; пәнді меңгеру деңгейін бағалауға және білім алушылардың құзыреттілігін бағалауға қойылатын бірыңғай талаптарды әзірлеу.;

* оқытушылардың кәсіби, психологиялық-педагогикалық білімін жүйелі түрдетолықтыру;

* педагогикалық құрамның ғылыми - әдістемелік әлеуетін жетілдіру, озықтәжірибені зерделеу және тарату, тәлімгерлікті қоса алғанда, жас оқытушыларға көмек көрсету;

- мамандарды даярлау сапасын арттыруға бағытталған инновациялық педагогикалық және ақпараттық технологияларды іске асыру;

* білім алушылардың теориялық және практикалық дайындығының сапасына мониторингжүргізу;

* әрбір оқытушының оқу нәтижелері үшін жауапкершілігін анықтау;

2.3.**Пәндік әдістемелік бірлестік жетекшісінің міндеті:**

*пәндік әдістемелік бірлестік жетекшісі колледж директорының бұйрығымен тағайындалып, босатылады;

* пәндік әдістемелік бірлестік жетекшісіпәндік әдістемелік бірлестік жұмысын тікелей басқарады, сондай-ақ , пәндік әдістемелік бірлестік жұмысын жүзеге асыруды қамтамасыз етеді. Пән оқытушылары, кабинет меңгерушілері және зертханашылдар оның басшылығымен жұмыс атқарады;

* пәндік әдістемелік бірлестік жетекшісі директордың оқу-әдістемелік ісі жөніндегі орынбасары немес әдіскердің басшылығымен жұмыс атқарады;

* комиссия отырысына қатысуға, оның жұмысына белсенді қатысуға;

* педагогикалық бастамамен сөйлеуге;

*білім беру үдерісін ұйымдастыруды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге.

3. ПӘБ ФУНКЦИЯЛАРЫ

3.1. Мамандықтың оқу пәндері бойынша оқу-әдістемелік кешенін (бұдан әрі – ОӘК)дайындау.

3.2. Білім алушыларды аттестаттаудың барлық түрлерін өткізуді қамтамасыз ету:

* бақылау-бағалау құралдарының банкін дайындау;

* оқу нәтижесін бағалаудың негізгі көрсеткіштерін әзірлеу.

3.3. Студенттердің ғылыми, жобалық жұмысына басшылық ету.

3.4. Оқу бағдарламаларын, оқу және әдістемелік құралдарды және басқа да оқу құралдарын қарау және рецензиялау.

3.5.Оқытушылардың шығармашылық есептерін қарастыру, оқытушылардыаттестациялауға, әдістемелік, оқу және тәрбие жұмысының карауларына материалдар ұсыну.

3.6. Қазіргізаманғы педагогикалық және ақпараттық технологияларды, білім беру үдерісінеоқытудың құралдары мен әдістерін зерделеу, қорыту және енгізу.

3.7. ЦӘБ - тің жыл сайынғы жұмыс жоспарларын, оқытушылардың жеке жұмысжоспарларын қарау және бекіту.

4. ПӘБ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ҚАЛЫПТАСТЫРУ РӘСІМІ

4.1.ПӘБ құрамын бекіту жыл сайын оқу жылының басында колледж директорыныңбұйрығымен жүзеге асырылады.

4.2.ПӘБ саны 20 адамнан аспауы тиіс.

4.3.ПӘб төрағасын/төрайымын колледждің педагогикалық қызметкерлері қатарынан директортағайындайды.

4.4. Пәндік әдістемелік бірлестік жетекшісі колледждің әдістемелік кеңесінің мүшесіболып табылады.

4.5. Колледжде оқу-әдістемелік жұмысты жүзеге асыру үшін комиссиялармен жұмыс топтары құрылуы мүмкін.

5. ПӘБ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

5.1. ПӘБ отырыстары айына кемінде 1 рет өткізіледі.

5.2. ЦӘК жетекшісіне жүктеледі:

* бірлестік жұмысының жоспарын, есебін және талдауын жасау;

*оқытушылардың қатаң есептегі құжаттардыдұрыс жүргізудібақылау;

* оқу пәндерінің ОӘК әзірлеу бойынша жұмысты ұйымдастыру және басқару;

* Рейтинг

* білім алушыларды ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу үшін бақылау - бағалау құралдарын әзірлеу бойынша жұмысты басқару;

*ПӘБ мүшелерінің оқыту процесінің сапасын бақылауды ұйымдастыру;

* ПӘБ мүшелерінің ашық сабақтарын дайындау және өткізу бойынша басшылық;

*ПӘБ мүшелерінің оқу процесінің сапасын;

*ПӘБ мүшелерінің сабақтарға және басқа да іс - шараларға өзара қатысуын ұйымдастыру; - оқытушыны аттестаттауға дайындау;

*ПӘБ мүшелерінің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру.

5.3.ПӘБ шешімдері ашық дауыс беру арқылы отырысқа қатысушылардың жай көпшілік дауысымен қабылданады. Комиссия шешімдері төраға отырыс хаттамасына қолқойғаннан кейін күшіне енеді, өкімдер, ЦӘК шешімдерінің жобалары жәнедиректордың бұйрықтары түрінде ресімделеді.

5.4.ПӘБ төрағасының міндеттерін орындау бойынша жұмыс колледж директоры белгілеген тәртіпте қосымша ақы төлеуге жатады.

6. ҚҰЖАТТАМА ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК

6.1. Әрбір ПӘБ колледждің істер номенклатурасына сәйкес келесі құжаттаманы орналастыру және өзекті жағдайда ұстау қажет:

*ПӘБ қызметін анықтайтын ішкі және сыртқы нормативтік құқықтық құжаттар;

*ПӘб оқу жылына арналған жұмыс жоспары (қосымша);

*оқытушылардың оқу жылына арналған жеке жұмыс жоспары (қосымша);

* пәндер бойынша бар оқу-бағдарламалық құжаттар тізбесі;

*оқу пәндерінің оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз етілуі туралы мәліметтер;

* оқытушылардың шығармашылық қызметін көрсететін материалдар;

*жетекші қол қойған, отырыс нөмірі, күні, Мәжіліс құрамы, талқыланатын мәселелер, қабылданған шешімдер бар ПӘб отырыстарының хаттамалары;

*ПӘБ-тің оқу жылындағы жұмысы туралы есеп;

*ПӘБ қызметінің шеңберіне кіретін барлық қолданыстағы оқу-әдістемелік құжаттаманың бақылау даналары (электрондық тасығыштарда);

6.2. Өзге құжаттаманы жүргізу қажеттілігін ПӘб дербес айқындайды.

7. ПӘБ құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс – қимыл жасайды:

7.1.Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен – аралық және қорытынды аттестацияларды, статистикалық есептерді жасау мәселелері бойынша;

7.2.Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарымен - тәрбие жұмысын ұйымдастыру және үйлестіру мәселелері бойынша;

7.3.Директордың тәжірибе жұмысы жөніндегі орынбасарымен – кәсіптік оқыту мәселелері бойынша;

7.4.Білім алушылармен мен оқытушылардың оқу - әдістемелік және анықтамалық әдебиетпен қамтамасыз ету мәселелері бойынша-кітапханамен;

7.5.Директордың шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасарымен – білім беру процесін материалдық - техникалық қамтамасыз ету мәселелері бойынша;

7.6.Колледж әдіскерімен - оқу жоспарларын, жұмыс оқу бағдарлама-ларын,өндірістік практика бағдарламаларын, оқу сабақтарының күнтізбелік-тақырыптық жәнесабақ жоспарын әзірлеу және сараптау, келісу және талқылау, студенттерді аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізумәселелері бойынша; оқытушылардың әдістемелік және кәсіби шеберлігінжетілдіру, жас педагогтарға оқытушыларға көмек көрсету мәселелері бойынша.

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы
Бурханова Д.	[illegible]	09.02	
Бөлім меңгерушісі	Темирбаева Г.С	09.02	
ЦӘК жетекшісі	Нурмаханова Т.Б	09.02	
ПӘБ жетекшісі	Жолатова С.К	09.02	
ПӘБ жетекшісі	Абенова А.С	09.02	
ЦӘК әдіскері	[illegible] Г.С	09.02	
ПӘБ жетекшісі	[illegible] Р.Э	09.02	
ПӘБ жетекшісі	Балтанова Н.О	09.02	
ПӘБ жетекшісі	Жакенова А	09.02	
ПӘБ жетекшісі	Кирабаева М	09.02	
ЦӘК жетекшісі	Дүйсенова А.М	09.02	
[illegible]	[illegible]	09.02	
Бөлім меңгерушісі	Сейдахметова Г.С	09.02	
Бөлім меңгерушісі	Алмаханбетова	09.02	
Бөлім меңгерушісі	Балмаханова	09.02	
Бөлім [illegible]	[illegible] К.М	09.02	
Бөлім меңгерушісі	[illegible] М.А	09.02	
ПӘБ жетекшісі	Бекетай Г.Е	09.02	
ПӘБ жетекшісі	[illegible]	09.02	
Оқытушы	Исраев Б.Б.	09.02	
Оқытушы	Калманова А	09.02	
Оқытушы	Махсұт К.	09.02	
Оқытушы	[illegible]	09.02	
Оқытушы	Мейіріс М	09.02	
Оқытушы	[illegible]	09.02	
Оқытушы	Жолымсан А.М.	09.02	
ПӘБ жетекшісі	[illegible]	09.02	
ПӘБ жетекшісі	Нурпейс М.Т	09.02	
АЖ жетекшісі	Сулейменова У	09.02	
оқытушы	[illegible] А.Т	09.02	
ПӘБ жетекшісі	Жумаева П.А	09.02	

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№	өзгерту жөніндегі шешім		парақ нөмірі						өзгер істер жасайтын адам	
	Құжат	**№ бұйрығы**			**жаңа**	пайдаланудан шығарылды	**Парақ саны**	өзгерістер енгізудің соңғы мерзімі	**Ф.И.О**	**Қолы**