

# Басқару қызметі дегеніміз не?

Ю.К.Бабанскийдің «Педагогика» оқу құралында басқару қызметін, жоспарлау, ұйымдастыру, ынталандыру, бақылау және мектептегі педагогикалық процестің нәтижелерін талдау деп қарастырады.

П.Т.Фроловтың «Жас директорлар мектебі» оқу құралында педагогикалық талдау, жоспарлау, ұйымдастыру, бақылау, және шешімдерін орындау процесін реттеу болып қарастырылады.

# Басқару қызметі дегеніміз не?

Басқару қызметінің салыстырмалы түрде толық тізімін ғалымдар бір бірімен байланысты бірінен кейін бірі келетін әрекеттер ретінде береді.

Олар: педагогикалық талдау, мақсат қою және жоспарлау, ұйымдастыру, бақылау, реттеу, коррекциялау.

# Басқару қызметі дегеніміз не?

**Педагогикалық талдауды бірінші қоюдағы маңыздылығын В.А. Сухомлинский «Егер бүгінгінің өткенмен және болашақпен байланысын тұрақты түрде талдап отырмасақ, онда бізге жұмыс жасау мүмкін болмайды» деген.**

# Басқару қызметі дегеніміз не?

Басқару қызметтерінің маңыздыларының бірі **мақсат қою және жоспарлау**. Басқару ісіндегі жоспарлауды міндетті түрде мақсат қоюдан бастау керек. Мақсаттарды тек басшылар ғана емес мұғалімдер мен оқушылар да қатысып отырып анықтауға болады. Қандай болмасын басқару циклі жоспарлау қызметіне кіретін мақсат қоюдан және міндеттерді анықтаудан басталады.

# Басқару қызметі дегеніміз не?

**Ұйымдастыру**- педагогикалық процестің барлық қатысушыларын ортақ еңбекке жұмылдыру, жетістікке жетуді сезіну мен алға жылжуды ынталандыру, педагогтар мен оқушылардың санасына және мінез-құлқына мақсатты ықпал ету.

# Басқару қызметі дегеніміз не?

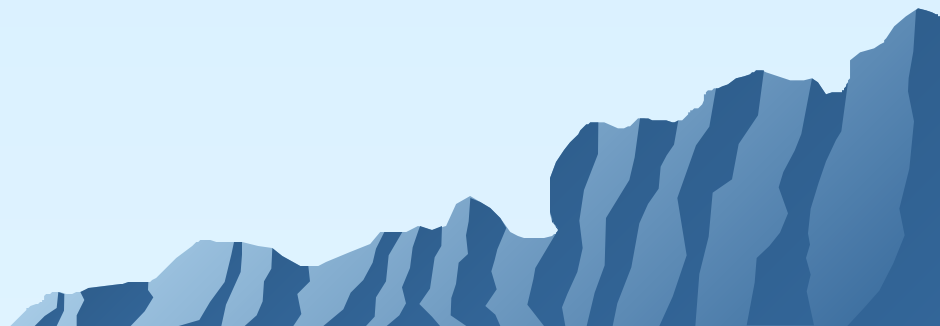
Басқару қызметінің бірі **бақылау**.

Мектеп жұмысы процесінде оқу бағдарламаларынан және жоспардан ауытқушылық кездеседі. Бақылау осы ауытқулар себептерін, оларды жою тәсілдерін уақтылы анықтауға мүмкіндік береді.

# Басқару қызметі дегеніміз не?

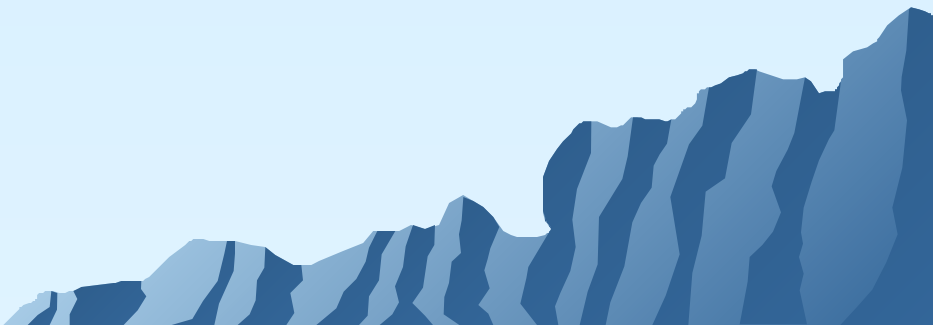
Қандай жұмысты басқаруда болмасын оларды реттеп отыруды және түзетулер енгізіп отыруды қажет етеді. Бұл міндетті басқарудың **реттеу және коррекциялау** қызметтері атқарады. Бұлай болмаған жағдайда басқару процесінде бейберекеттік, келіспеушіліктер және қателіктердің қайталануы орын алары сөзсіз

***Оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі  
директордың орынбасарының мектептегі  
әдістемелік жұмысты басқарудағы  
әрекетінің мазмұны, міндеттері,  
формалары.***






## ***I. Жалпы ереже.***

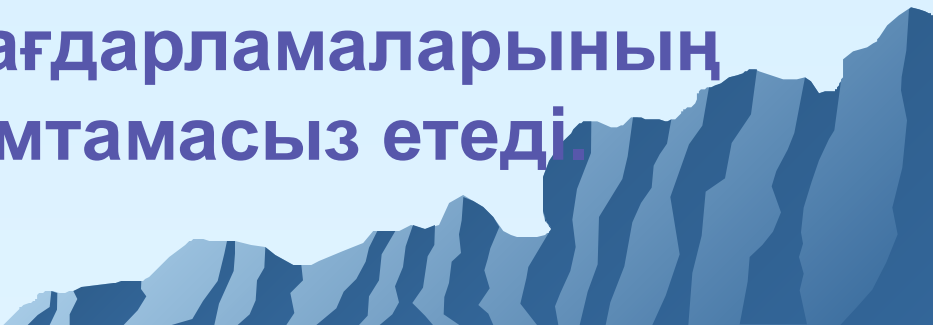
- 1. Оқу -әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасарды жұмысқа тағайындау және міндетінен босату мектеп директоры тарапынан болады.***
  - 2. Оқу -әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасарының оқу-тәрбие процесінде жоғарғы кәсіби білімі мен кемінде 5 жыл педагогикалық стажы болуы керек.***
  - 3. Оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары оқу-тәрбие жұмысында директорға тікелей бағынады.***
- 

## ***II. Қызметі.***

- 1. Мектепте оқу-әдістемелік процесін ұйымдастырады, осы процестің дамуына басшылық жасайды.***
  - 2. Педұжымға әдістемелік жағынан басшылық жасайды.***
  - 3. Оқу процесінде техника қауіпсіздігі мен нормасының сақталу ережесін қамтамасыз етеді.***
- 

**Оқу-әдістемелік жұмысы  
жөніндегі орынбасардың қызметтегі  
міндеттерін жұмыс мазмұнына лайықтап  
төмендегідей сипаттамамен беруге  
болады.**

***1. Мәліметтік-талдау міндеті.***  
Жалпы мәлімет, оқу-тәрбие процесінің  
жағдайы, әдістемелік жұмыстың жүруін,  
әдістемелік кеңес протоколдарының  
жазылуы, олардың шешімдерінің  
орындалуын, оқу бағдарламаларының  
жүзеге асуын қамтамасыз етеді.



## ***2. Мақсаттық-мотивациялық міндеттер.***

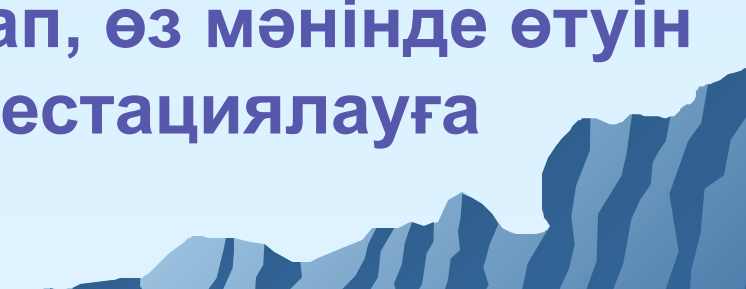
Оқу-тәрбие процесін дамыту мақсатында ағымдық және перспективалық міндеттерді әдістемелік кеңесте талқылап, оқытудың жана технологиясын тандайды, мектептегі әдістемелік жұмыс жүйесінің мақсатын анықтайды.

## ***3. Жоспарлау-болжамдық міндеті.***

Оқу-тәрбие процесінің мазмұнын жаңарту, дамыту бағытымен пән бірлестіктерінің жетекшілерімен ынтымақтастықта таяудағы және перспективалық мақсатты анықтайды, мектептің әдістемелік жұмыс жөніндегі жоспарын, айлық жоспарды жасайды.

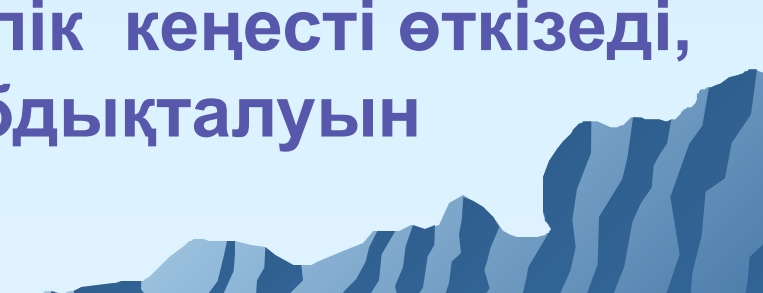
# *Бағалау-бақылау міндет.*

Әдістемелік жұмыстарды басқаруды, бақылауды ұйымдастырады, оқу-тәрбие процесінің бар бағытындағы жұмыс жағдайын тексереді, бақылау жасайды, педұжымның жұмысына баға береді, сабаққа кіреді, педагогикалық анализ жасайды, оқушылардың сапалы білім алуына жүйелі бақылау жасайды, емтихан өтуіне дайындық жасап, өз мәнінде өтуін қамтамасыз етеді. Аттестациялауға қатысады.



## ***Ұйымдастыруылық-орындаушылық міндет.***

Оқу жоспарының, пән бағдарламаларының орындалуын, кәсіби білімді көтеру жұмысын, педагогикалық озат тәжірибені таратуды ұйымдастырады, мұғалімдердің шығармашылық топ жұмысын, жалпы мәлімет жұмысын, әдіс бірлестіктері жұмысын, жалпы оқу-тәрбие процесін, пән кружок, факультатив сабақтарын өткізуді ұйымдастырады. Оқу линейкасын, әдістемелік кеңесті өткізеді, оқу кабинеттерінің жабдықталуын қамтамасыз етеді.



## ***6. Бағыттаушы - коррекциялық міндет.***

**Берілген оқу жоспары,  
бағдарламасы негізінде оқу-  
әдістемелік жұмыстарының  
орындалуын қамтамасыз  
етеді, мектеп дамуының  
перспективалық жоспарын  
жасайды.**

