

«БЕКІТЕМІН»

«Зайсан технология колледжі» КММ  
директоры  Е.Т.Сейлханов  
«31» 10 2018 ж.



## САБАҚТАРҒА ҚАТЫСУ РЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

### 1. Құқық деректері.

Осы Ереже мына құжаттарға сәйкес әзірленді:

- ☐ 2007 жылғы 27 шілдесінен «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңына № 319-III (өзгерістермен және толықтырулармен);
- ☐ 2013 жылғы 17 мамырынан «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын, оның ішінде балаларға арналған қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы.» Қазақстан Республикасының Үкіметінің

№ 499 Қаулысы;

- ☐ Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпы міндетті білім стандарттары;
- ☐ Білім беру қызметін жүргізу реті жөнінде нормативтік құжаттар;
- ☐ Колледж жарғысы

### 2. Жалпы ережелер.

Осы Ереже қамтамасыз етуді айқындайды:

- ☐ білім алушылардың білім алуға құқығын;
- ☐ оқытушылардың шығармашылық еркіндігінің құқықтарын;
- ☐ Қазақстан Республикасы заңнама бақылауын жүзеге асырудағы колледж әкімшілігінің құқығын.

### 3. Колледж әкімшілігінің сабақтарға қатысуы.

3.1 Колледж әкімшілігіне (осы жағдайда) колледж директоры, директордың орынбасарлары, әдіскерлер жатады.

3.2 Колледж әкімшілігі сабақтарға қатысу жоспары бойынша сабаққа қатысады.

3.3 Сабақтарға қатысудың негізгі мақсаты болып табылады:

- ☐ оқытушыларға кәсіби міндеттерді орындауда көмек көрсету;
- ☐ оқытушылардың қызметіндегі білім алушылардың пән бойынша МЖМБС талаптарын меңгеру сұрақтарын бақылау;
- ☐ оқу және тәрбие шеңберінде заңнамалық сақтауды бақылау;
- ☐ колледждегі жұмыс нәтижесінің тиімділігін жоғарлату.

3.4 Оқытушыға жоспарланған қатысу туралы сабаққа дейін 45 минут бұрын алдын ала ескертілу керек; директор және оның орынбасарлары ескертусіз сабаққа қатысуына болады.

3.5 Әкімшіліктің құқығында:

- ☐ сабақтың оқу жоспарымен танысу;
- ☐ білім алушылардың дәптерлерін жинап қарау;

☐ қажет болса, сабақтан кейін білім алушылармен сұхбаттасу.

3.6 Сабаққа қатысу кезінде әкімшіліктің келесіге құқығы жоқ:

☐ сабақ барысына кірісу;

☐ сабақ үстінде шығу (жоспардан тыс жағдайда ғана);

☐ қоңырау соғылғанша шығу (жоспардан тыс жағдайда ғана).

3.7 Сабаққа қатысқан соң әкімшілік өкіліне міндетті түрде келесі бағыттарда сұхбаттасу:

☐ оқытушының өз сабағын талдауы;

☐ әкімшілік өкілінің сабақ талдауы;

☐ сабаққа қатысу нәтижесінің қорытындысын ұйғару.

4. Колледж оқытушыларының сабақтарға қатысуы.

4.1 Оқытушылардың сабақтарға қатысуы ЦӘК ішінде, сонымен бірге басқа да кеңестерде ұйымдастырылады.

4.2 Оқытушылар оқу жылы басында ЦӘК отырысында жоспарланған кесте бойынша сабақтарға қатысады.

4.3 Сабақтарға қатысу кестесін ЦӘК жетекшілері қадағалап отырады.

4.4 Бір оқытушының сабақтарға қатысуларының саны оқу жылында 24 сағаттан кем болмауға тиіс.

4.5 Оқытушылар әріптестерінің сабақтарына келесі мақсатпен қатысады:

☐ озат педагогикалық тәжірибесін жинақтау және зерделеу;

☐ жаңа педагогикалық технологияларды меңгеру;

☐ әдістемелік, кәсіптік көмек көрсету;

☐ пәнаралық байланысты тиімді қолдану;

☐ білім алушылардың оқу бағдарламасын меңгеру сапасын арттыру;

☐ пән бойынша оқу бағдарламасын орындау;

☐ басқаратын топтарын бақылау.

4.6 Сабаққа қатысатын оқытушының құқықтары:

☐ сабақта қолданылатын әдістемелік ұсыныстармен және дидактикалық оқу тәсілдерімен, оқу-жоспар құжаттармен танысуға құқығы бар;

☐ сабақтан соң талдау кезінде жағымды және жағымсыз жақтары жөнінде өз пікірін айту.

4.7 Сабаққа қатысқан оқытушының міндеттері:

☐ сабаққа қатысу жөнінде оқытушыға алдын ала хабарлау керек (бір күн бұрын)

☐ оқытушы мен студенттердің жұмысына кіріспеу

☐ тәртіп пен тыныштық сақтау;

☐ сабаққа қатысқан соң оқытушы сабаққа талдау жасап, жағымды және жағымсыз жақтарын, болса кәтелерін айтып, талдауды жазбаша рәсімдеу керек.

4.8 Сабағына қатысатын оқытушының құқықтары:

☐ алдын ала сабаққа қатысуға келісілмеген оқытушыларға рұқсат бермеуге құқығы бар;

☐ сонымен бірге, сабағына қатысатын оқытушы сабақ нәтижелі болу мақсатында, әріптестеріне қашан, қай сабаққа қатысуға болатынын белгілеуге құқығы бар.

4.9 Сабағына қатысатын оқытушының міндеттері:

- ☐ әріптестеріне сабаққа қатысу ниеттеріне себепсіз кедергі жасамау;
- ☐ жоғары және бірінші біліктілік санаттағы оқытушылар міндетті түрде өз сабақтарына кіруге рұқсат беріп, әрдайым педагогикалық және әдістемелік көмек көрсету;
- ☐ оқу кабинетінде сабақтың барысын бақылау және талдау үшін орын дайындау.

4.10 Сабаққа қатысу нәтижелерін оқытушы ЦӘК жетекшісіне оқу жылының аяғында немесе талап еткен кезінде ұсынады.

4.11 ЦӘК(ПӘК) жетекшілері сабақтарға қатысу нәтижелерін, комиссияның жылдық есебіне енгізеді.

4.12 Сабаққа қатысқан әріптестер білім беру сапасы, сонымен бірге болашақ мамандарды даярлау деңгейі төмен болуын анықтаса, оқытушыға педагогикалық және әдістемелік көмек көрсету сұрағын педкеңеске шығаруға құқықтары бар.

4.13 Қатысқан сабақты талқылау барысындағы даулы мәселер ЦӘК отырысында оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары немесе әдіскердің қатысуымен шешіледі. Қорытынды шешімді колледж директоры қабылдайды.