

«МИРАС» КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ



Ереже колледждің
Педагогикалық Кеңесінде қаралды
Хаттама № 1 28.08.2019 ж.

Бекітемін
«Мирас» колледжі»
мекемесінің директоры
Абуева Н.К.

A circular official stamp in blue ink is positioned to the right of the text. The stamp contains the text 'ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АЛМАТЫ АЯҚАУЫМ КӨРСЕТКІШІ' around the perimeter and '«МИРАС» КОЛЛЕДЖІ' in the center. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

КОЛЛЕДЖ ДИРЕКТОРЫНЫҢ ЖАНЫНДАҒЫ КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Шымкент 2019

1. Жалпы ережелер

1.1. Директор жанындағы тұрақты жұмыс істейтін Кеңес оқу-тәрбие процесін басқару және басқару бойынша ұжымдық формалардың бірі болып табылады. Жұмыстың басқа түрлері мен әдістерімен өзара байланыста ол колледж қызметін басқарудың жүйелі тәсілін жүзеге асыруға бағытталған.

1.2. Кеңес құрамына: директордың орынбасарлары, бөлім меңгерушілері, оқу бөлімінің меңгерушісі, әдіскер.

1.3. Директор жанындағы кеңес кеңесші орган болып табылады, бұл ретте директор дара басшылық құқығын пайдаланады.

1.4. Директор жанындағы кеңесте талқыланатын мәселелер негізінен ұйымдық сипатта болады және әдетте жедел шешімдерді талап етеді.

1.5. Кеңес жұмысы бір жылға немесе семестрге жоспарлануы мүмкін. Жоспарды директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары жасайды және оны колледж директоры бекітеді. Онда директор жанындағы кеңесте талқылауға жататын мәселелер, Кеңес отырысының мерзімділігі, директор жанындағы Кеңестің шешімдерін дайындауға жауаптылар анықталады.

1.6. Директор жанындағы кеңесте жедел шешімді талап ететін жоспардан тыс мәселелер, сондай-ақ жүргізілген тексерулерді дайындау және талдау мәселелері қаралуы мүмкін.

2. Директор жанындағы Кеңестің мақсаттары

2.1. Колледждің құрылымдық бөлімшелерінің жедел, келісілген жұмысын қамтамасыз ету.

2.2. Тікелей орындаушылардың нақты міндеттерді шешуді жеделдету.

2.3. Мамандарды даярлау және тәрбиелеу сапасы үшін әр түрлі санаттағы қызметкерлер мен бөлімшелер басшыларының жауапкершілігін арттыру.

2.4. Жұмыстағы кемшіліктерді уақытылы анықтау және оларды жою бойынша жедел шаралар қабылдау.

2.5. Оқу орнының қызметін ұйымдастыру мәселелері немесе туындаған мәселелер бойынша оңтайлы шешімдер жасауда ұжымдық пікірді қолдану.

3. Директор жанындағы кеңестің міндеттері мен мазмұны

3.1. Директор жанындағы Кеңестің негізгі міндеті ұжымның оқу - тәрбие қызметін оңтайландыру, колледж директорының еңбегін ұтымды ету негізінде орта буын мамандарын даярлау деңгейін арттыру болып табылады.

3.2. Директор жанындағы кеңесте келесі мәселелер қаралады:

а) оқу-тәрбие және әдістемелік жұмыс:

- Жеке оқу топтарының, циклдік комиссия төрағаларының, топ кураторларының, құрылымдық бөлімшелердің, кабинеттердің, зертханалардың, пәндік үйірмелердің, кітапханалардың;

- топтардың кезекшілігі, іс-шараларды өткізуге дайындық және оларды талдау, оқытушылар мен оқушылардың жұмысын бағалаудың рейтингтік жүйесін қарастыру, үздік оқытушы, топ кураторы конкурстарын өткізу;

- қызығушылықтары бойынша кеңестер, клубтар, көркемөнерпаздар үйірмелері жұмысы.

б) материалдық-техникалық базаны нығайту:

- кабинеттер құру, оларды ресімдеу;

- оқу кабинеттері мен зертханалардың дидактикалық кешендерін құру.

в) материалдық тұрмыстық қызмет көрсету:

- жатақханадағы білім алушылар мен пәтерлерде тұратындардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайы;

- қоғамдық тамақтану, білім алушыларға медициналық қызмет көрсету;

- колледжді жөндеу, жабдықтау, жаңа оқу жылына дайындық, қысқы жағдайда жұмысқа дайындық;
 - санитарлық жағдайы, қауіпсіздік техникасы, өртке қарсы қорғау ережелерін сақтау;
 - оқушылардың, оқытушылардың, қызметкерлердің бос уақытын ұйымдастыру.
- г) Әкімшілік-шаруашылық қамтамасыз ету:
- техникалық персоналдың жұмысы
- д) білім алушылардың контингентін қалыптастыру, бекіту және сақтау:
- бейімделу, кәсіптік бағдар мәселелері;
 - түлектердің білімі, іскерліктері мен дағдыларындағы мәселелер
- е) бақылау нысандары мен әдістерінің жай-күйі мен тиімділігі;
- ж) оқу-тәрбие процесін жоспарлау, жоспарларды үйлестіру;
- з) колледжде есеп және есеп беру жағдайы;
- и) іс жүргізу және мұрағат;
- к) ақпараттық қамтамасыз ету;
- л) атқарушылық тәртіп.

4. Директор жанындағы Кеңестің жұмыс тәртібі

- 4.1. Директор жанындағы кеңес айына екі рет сейсенбі күндері өткізіледі, уақыт күнтізбелік, айлық жоспар бойынша белгіленеді.
- 4.2. Директор жанындағы Кеңестің мүшелері-қатысушылары өздерінің міндеттері шеңберіне кіретін мәселелер бойынша ақпарат береді. Кеңесу дауысына құқығы бар, бірақ соңғы шешімді қатысушылардың көпшілігінің пікірін ескере отырып директор қабылдайды.
- 4.3. Қаралып отырған мәселелер бойынша директор жанындағы кеңесте жауапты тұлғаларды көрсете отырып шешімдер қабылданады.
- 4.4. Директор жанындағы Кеңес қабылданған шешімдер көрсетілетін хаттамамен ресімделеді. Хаттаманы директор жанындағы Кеңес хатшысы жүргізеді.
- 4.5. Кеңес шешімдерінің көшірмелері орындаушыларға танысу және орындау үшін беріледі.
- 4.6. Директор жанындағы Кеңес материалдары колледж жұмысының жекелеген бағыттарына ақпарат беру үшін, сондай-ақ жылдық есепті жасау кезінде қолданылады.