



**ҚАРАЛДЫ**

Ғылыми-әдістемелік  
отырыс

№ 1 Хаттама

28 / 10 2021 ж

Төрағасы

**БЕКІТІЛДІ**

"Авиценна" Жоғары  
медициналық колледжі  
білім мекемесі  
директоры

Федорова О.Ф.



**ЕРЕЖЕ**

**"АВИЦЕННА" ЖОҒАРЫ МЕДИЦИНАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ  
ҒЫЛЫМИ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕС ТУРАЛЫ**

## МАЗМҰНЫ

|   |   |
|---|---|
| 1. Жалпы ережелер .....                               | 3 |
| 2. Әдістемелік кабинеттің мақсаты мен міндеттері..... | 3 |
| 3. Ғылыми-әдістемелік кеңес жұмысының мазмұны.....    | 4 |
| 4. Ғылыми-әдістемелік кеңестің құрылымы.....          | 5 |

## **1. Жалпы ережелер**

1.1. Осы Ереже ғылыми-әдістемелік бөлімнің құрылымын, құқықтары мен міндеттерін, ұйымдарын айқындайтын жергілікті нормативтік-құқықтық акт болып табылады

1.2. Ережелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларына сәйкес жасалды:

- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңымен;

- «тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы,

- мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларын және арнаулы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагог қызметкерлерді және оларға теңестірілген адамдарды аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы " Білім Министрінің Білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілер", 27 қаңтардағы № 83. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 14 мамырдағы № 202 бұйрығы.

- Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары

- «Авиценна» ЖМКБМ жарғысымен;

- Білім беру қызметін ұйымдастыруды және жүзеге асыруды реттейтін колледждің жергілікті нормативтік құжаттары.

1.3. Колледждің ғылыми-әдістемелік кеңесі білім беру процесін жетілдіру жолдарын, нысандары мен құралдарын талдайтын, білім беру процесінің тиімділігі мен сапасын арттыруға бағытталған іс-шараларды әзірлеуге және өткізуге ықпал ететін тұрақты жұмыс істейтін алқалы, кеңесші, үйлестіруші және реттеуші басқару органы болып табылады. Колледжде ғылыми-әдістемелік жұмыстың орындалуын қамтамасыз етеді.

## **2. Колледж әдістемелік кеңесінің мақсаты мен міндеттері**

2.1. Колледждің ғылыми-әдістемелік кеңесі қызметінің негізгі мақсаты ғылым мен практиканы интеграциялау негізінде болашақ мамандарды кәсіби даярлау сапасын арттыруға, мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыру саласында озық педагогикалық тәжірибені таратуға бағытталған колледждің ғылыми-әдістемелік жұмысы саласындағы бірыңғай стратегияны әзірлеу болып табылады.

Колледждің ғылыми-әдістемелік кеңесі келесі міндеттерді шешеді:

- білім беру процесін және бітіруші мамандарды даярлау сапасын жетілдіру,

- оқыту әдістемесі мен практикалық оқыту саласындағы ғылыми, инновациялық жетістіктерді колледж жұмысының практикасына енгізу арқылы олардың нарықтық экономика жағдайында бәсекеге қабілеттілігін арттыру;

- педагогтерді олардың кәсіби-педагогикалық біліктілігінің, Шығармашылық әдістемелік, ғылыми-зерттеу, инновациялық қызметінің өсуіне ынталандыру және ынталандыру жүйесін әзірлеу және іске асыру, оқу-тәрбие процесінде ғылым жетістіктері мен озық педагогикалық тәжірибені пайдалану;

- организационное и методическое обеспечение Государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования, корректировки образовательных программ, учебно- методического обеспечения образовательного процесса профессиональных модулей по специальностям, реализуемым в колледже;

- педагогтердің әдістемелік жұмысының барлық нысандарын ұйымдастыру және үйлестіру, оның білім беру мазмұнын, оқыту және тәрбиелеу технологияларын жаңартуға, оқу-тәрбие процесінде инновацияларды қолдауға, әзірленіп жатқан оқу - бағдарламалық құжаттаманың сапасын арттыруға бағытталуын күшейтеу;

-колледж педагог қызметкерлерінің оқу-тәрбие және әдістемелік жұмысының, ғылыми-зерттеу және инновациялық қызметінің озық тәжірибесін жинақтау және тарату;

-колледж педагогтарының біліктілігін арттыруға және аттестаттауға, кәсіби-педагогикалық қызмет процесінде олардың шығармашылық өзін-өзі жүзеге асыруы үшін жағдай жасауға қатысу;

-колледждің ғылыми-әдістемелік жұмысын жетілдіру, барлық құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіру, білім беру саласындағы ғылыми-әдістемелік мекемелермен, әлеуметтік әріптестермен, жұмыс берушілермен, емдеу - алдын алу мекемелерімен, қаланың және Шығыс Қазақстан облысының дәріхана ұйымдарымен өзара іс-қимылды дамыту;

-колледжде іске асырылатын кәсіптік модульдердің оқу пәндерін әдістемелік қамтамасыз етудің бірыңғай ақпараттық деректер банкіні құру;

-колледж педагогтерінің әдістемелік, ғылыми-зерттеу, инновациялық қызметін ресурстық (кадрлық, нормативтік, ақпараттық, материалдық-техникалық және т.б.) қамтамасыз етуді жақсартуға жәрдемдесу.

### **3. Ғылыми-әдістемелік кеңес жұмысының мазмұны**

3.1. Құру мақсаты мен негізгі міндеттеріне сәйкес колледждің ғылыми-әдістемелік кеңесінің жұмыс мазмұнына мыналар кіреді:

-білім беруді жаңғырту, кәсіптік білім беру жүйесінің әртүрлі деңгейлеріндегі білім беру кәсіптік бағдарламаларының вариативтілігі мен сабақтастығын дамыту жағдайында білім беру процесін сапалы оқу-бағдарламалық, ғылыми-әдістемелік, ақпараттық, диагностикалық қамтамасыз етуді құруды ұйымдастыру, олардың заманауи және перспективалы өндірістік технологияларды зерделеуге бағытталуын күшейтеу;

-ҚР ГОСО талаптарына, жұмыс берушілердің сұраныстарына сәйкес мамандарды даярлау сапасын қамтамасыз ету жүйесін әзірлеуді, сараптаманы және колледжде енгізуді ұйымдастыру;

-колледжде әдістемелік, ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік, инновациялық жұмысты ұйымдастыру мен бағалаудың бірыңғай тәсілдерін әзірлеу және келісу;

-колледждің жұмыс бағдарламаларын, өзге де жергілікті актілері мен құжаттарын келісу;

-колледжде ғылыми-әдістемелік жұмыстың дамуын жоспарлау және болжау, алдағы оқу жылында оның мақсаттарын, негізгі міндеттері мен басым бағыттарын айқындау;

-педагогтердің, студенттердің зерттеу тақырыптарын, ғылыми және тәжірибелік-эксперименттік жұмыстарын қарау және келісу, олардың нәтижелерін талқылау, оларды сынақтан өткізу және пайдалану туралы шешім қабылдау;

-педагогтерге ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыс, инновациялық қызмет мәселелері бойынша ғылыми кеңес беруді ұйымдастыру;

-колледждің әдістемелік жұмысын ғылыми-әдістемелік басқару және үйлестіру: педагогтар мен студенттердің кәсіби біліктілігін арттыру және олардың әдістемелік, ғылыми - зерттеу, инновациялық қызметін дамыту мақсатында ғылыми-әдістемелік конференциялар, семинарлар, педагогикалық оқулар, байқаулар-конкурстар тақырыбын әзірлеу және өткізуді ұйымдастыру;

-циклдік әдістемелік комиссиялардың қызметін ғылыми-әдістемелік басқару және үйлестіру;

-оқу пәндерінің жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын, кәсіптік модульдерді жасауға, колледжде дайындалатын оқу пәндері, Кәсіптік модульдер мен мамандықтар бойынша білім беру процесін кешенді оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді құруға әдістемелік ұсынымдар мен нұсқаулар дайындау;

-оқу пәндері, кәсіби модульдер бойынша интеграцияланған оқу бағдарламаларын әзірлеуді, қарауды және бағалауды ұйымдастыру;

- диагностикалық әдістемелерді, білім беру процесі мен оның нәтижелеріне мониторинг жүргізу бағдарламаларын, колледж педагогтары мен басшы қызметкерлерінің кәсіби және

ақпараттық қажеттіліктерін, әдістемелік және зерттеу жұмыстарын әзірлеуді және іске асыруды ұйымдастыру;

-колледждің педагогикалық және басшы қызметкерлерінің анықталған кәсіби және ақпараттық қажеттіліктеріне сәйкес әдістемелік қызметтер жүйесін құру;

-бөлім меңгерушілерінің, әдіскердің, директор орынбасарларының, ЦӘК төрағаларының, кураторлардың, жекелеген оқытушылар мен басқа да қызметкерлердің хабарламаларын (есептерін) тыңдау осы лауазымды тұлғалар мен олар басқаратын құрылымдық бөлімшелер жүзеге асыратын әдістемелік жұмыстың жай-күйі туралы;

-педагогтердің әдістемелік, тәжірибелік - эксперименттік, инновациялық қызметінің жай-күйі мен нәтижелілігін талдау және осы негізде колледждің ғылыми-әдістемелік қызметінің тиімділігін арттыру, қызметті ақпараттандыру, жұмыстың құрылымын, функциялары мен мазмұнын жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындау;

-колледждің циклдік комиссиялары мүшелерінің оқу-тәрбие және ғылыми-әдістемелік жұмысының озық тәжірибесін жинақтау және тарату;

-ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-эксперименттік жұмыстардың нәтижелеріне, оқу пәндері, Кәсіптік Модульдер, оқу-әдістемелік құралдар және педагогтер құратын басқа да әдістемелік өнімдер бойынша авторлық бағдарламалардың сапасына сараптама ұйымдастыру, әртүрлі деңгейдегі көрмелер мен байқауларға ұсыну;

-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, инновациялық қызметі мен ғылыми - әдістемелік жұмыс мәселелерін реттейтін ғылыми - әдістемелік кеңестің құзыретіне кіретін ережелерді, ұсынымдарды және басқа құжаттарды әзірлеу, қабылдау, өзгерту, конференциялар, педагогикалық оқулар, пәндік (циклдік) комиссиялардың, педагогикалық шеберлік конкурстарының және басқа да әдістемелік іс-шаралардың дайындығы мен өткізілуі;

-білім беру процесін ақпараттандыру саласында педагогикалық ұжымның дайындығын диагностикалауды ұйымдастыру;

-оқытушылар мен білім алушылардың ғылыми-әдістемелік жұмысын дамытудың басым бағыттарын айқындау, оларды жетілдіру жөнінде ұсынымдар мен ұсыныстар дайындау;- анализ состояния преподавания отдельных дисциплин и курсов повышения квалификации.

#### **4. Ғылыми-әдістемелік кеңестің құрылымы**

4.1.Ғылыми-әдістемелік кеңес өз қызметін мүшелердің тең құқықтылығы, басшылықтың алқалылығы және жариялылық қағидаттарында жүзеге асырады.

4.2.Ғылыми-әдістемелік кеңес колледждің басшы және тәжірибелі педагог қызметкерлерінен құралады.

4.3. Колледждің ғылыми-әдістемелік кеңесінің жұмысына жалпы басшылықты директор жүзеге асырады, ол:

-кеңес отырысында қаралған және қабылданған мәселелер бойынша бұйрықтар мен өкімдер шығарады,

-ғылыми - әдістемелік жұмыс саласындағы колледж саясатының негізгі бағыттарын айқындайды,

-ғылыми-әдістемелік жұмыс саласындағы колледж саясатын іске асыру мәселелері бойынша кеңестің заңды және жеке тұлғалармен, билік органдарымен, жұмыс берушілермен өзара іс-қимылын ұйымдастырады,- осуществляет контроль за деятельностью совета,

-кеңестің құрамы мен құрылымын бекітеді.

4.4.Кеңес жұмысын колледж директорының ғылыми-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары үйлестіреді.

4.5.Колледждің ғылыми-әдістемелік кеңесінің құрылымы:

Төраға-директордың ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары, ол:

- Кеңес жұмысын басқарады,

- кеңес отырысына мәселелердің дайындалу барысын бақылауды жүзеге асырады,

- Кеңес отырысының күн тәртібін бекітеді,

- Кеңестің кезектен тыс отырысының күнін белгілейді,

- ағымдағы мәселелер бойынша ұйымдастырушылық, жедел жұмыс жүргізеді,
- кеңестің отырысы барысында оның қызметін ұйымдастырады және басқарады: Кеңестің отырыстарын жүргізеді, күн тәртібін жариялайды, сөз сөйлеу кезектілігін белгілейді және т. б.,
- қорытынды отырыста Кеңес мүшелерінің алдында кеңестің жылдық қызметінің нәтижелері туралы есеп береді,
- ғылыми-әдістемелік кеңестің оқу жылына арналған жұмыс жоспарын әзірлейді, оны кеңестің келісуіне шығарады,
- Кеңес шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады,
- кеңестің құжат айналымын қамтамасыз етеді,
- педагогтердің біліктілігін арттыруға және аттестаттауға қатысады;
- колледждің педагогикалық кеңесінің отырыстарын дайындауға және өткізуге қатысады;
- басқарма, өзін-өзі басқару органдарымен қарым-қатынаста кеңес ұсынады колледждің құрылымдық бөлімшелерінің алдында, директордың, директордың орынбасарларының, колледждің білім беру процесіне қатысушылардың алдында,
- ғылыми-әдістемелік кеңестің құзыреті шегінде өзге де функцияларды орындайды.

#### 4.6. Кеңес төрағасы:

- белгіленген тәртіппен бөлімшелерден, басқа құрылымдық бөлімшелерден, колледж әкімшілігінен ғылыми-әдістемелік кеңес жұмысының бағыттарына және ол шешетін міндеттерге сәйкес келетін қажетті ақпараттық анықтамалық материалдарды сұрату және алу,
- кеңес мүшелеріне, колледждің құрылымдық бөлімшелеріне осы құрылымдық бөлімшелердің құзыреті шеңберінде кеңес қызметінің міндеттері мен бағыттарына сәйкес келетін жұмысты тапсыру,
- колледж директорының бұйрығымен бекітілген колледждің құрылымдық бөлімшелерінен, оқытушылардан өз шешімдерінің орындалуын талап ету,
- колледждің педагогикалық кеңесіне, директор, колледж әкімшілігі жанындағы кеңестерге оқу процесін жақсарту бойынша ұсыныстар мен ұсыныстар енгізу,
- колледжде ғылыми-әдістемелік жұмысты жақсарту, студенттер мен оқытушылардың ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыруды жетілдіру туралы ұсыныстар беру, іс-шаралар жоспарын ұсыну,
- педагогтердің озық педагогикалық тәжірибесі туралы материалдарды жариялау туралы сұрақ қою,
- оқытушыларға біліктілікті арттырудың әртүрлі нысандарын ұсыну, директормен бірлесіп колледж қызметі туралы ақпараттық және талдамалық материалдар дайындау.

#### 4.7. Ғылыми-әдістемелік кеңестің мүшелері:

- колледж директоры,
- директордың оқу жөніндегі орынбасары;
- директордың оқу бағдарламалары мен жобаларын үйлестіру жөніндегі орынбасары;
- директордың ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары;
- директордың тәрбие работе жөніндегі орынбасары;
- директордың Практикалық оқыту жөніндегі орынбасары;
- директордың ақпараттандыру жөніндегі орынбасары;
- кітапхана меңгерушісі;
- бөлімше меңгерушілері;
- оқу бөлімінің меңгерушісі,
- әдіскерлер,
- кәсіптік бағдар беру және жұмысқа орналастыру жөніндегі маман;
- педагог-психолог;
- колледждің циклдік әдістемелік комиссияларының төрағалары.

4.8. ҰӘК мүшелері Кеңестің отырыстарына жеке өзі қатысуға міндетті (дәлелді себептермен болмаған жағдайларды қоспағанда, бұл туралы кеңес мүшесі төрағаны дауыс беру құқығымен алдын ала жазбаша хабардар етуге міндетті. Колледж кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде кеңестің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады, күн тәртібіндегі

мәселелер бойынша дауыс береді. Колледж кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Кеңестің басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді. Кеңес мүшесінің ерекше пікірі отырыс хаттамасына енгізілуге тиіс.

4.9. Кеңес мүшесі еңбек, әкімшілік заңнамада, білім туралы заңнамада бағдарлануы, жарғыны, осы Ережені және колледждің өзге де жергілікті нормативтік актілерін, ғылыми-әдістемелік жұмысты білуі тиіс.

4.10. Кеңес мүшесі шешім қабылдау кезінде ҚР қолданыстағы заңнамасын және ҚР қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін колледждің жергілікті нормативтік актілерін, кеңестің мүдделерін және өзінің ішкі сенімдерін басшылыққа алады.

4.11. Кеңес мүшелерінің құқығы бар:

-кеңес отырысының күн тәртібінің қаралатын мәселелерін еркін және іскерлік талқылауға қатысу,

-колледждің құрылымдық бөлімшелері жүргізетін ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыруды тексерудің әртүрлі нысандарына қатысу,

-оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік жұмыс бойынша бөлімшелердің, оқу кабинеттерінің және жекелеген оқытушылардың кешенді және мақсатты тексерулерінің материалдарымен танысу,

-оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік жұмыстар бойынша семинарлар, кеңестер, конференциялар мен көрмелер ұйымдастыруға және өткізуге қатысу,

- әзірленген ережелерге сәйкес конкурстар өткізу;

- колледж кеңесінің құзыретіне жататын мәселелер мен ұсыныстарды талқылауға енгізу,

- колледждің құрылымдық бөлімшелерінің және басқа да өзін-өзі басқару органдарының қызметі туралы есептерді тыңдау және талқылауға қатысу,

- білім алушылар үшін тәрбиелік сипаттағы жалпы колледждік іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу.

4.12. Кеңес хатшысы:

- іс жүргізуді жүзеге асырады,

-отырыстардың хаттамаларын жүргізеді, отырыстың хаттамасына қол қояды, қол қоюды қамтамасыз етеді

хаттаманы төраға ресімдейді, хаттамаларды түпкілікті нұсқада ресімдейді, отырыс хаттамаларынан үзінді көшірмелер жасайды (кеңес төрағасының келісімімен),

- кеңес отырысына келген мүшелерді тіркейді, келуін тексереді және кеңес мүшелерінің оның отырысында болмау себептерін белгілейді,

- кеңес отырыстарында дауыс беру кезінде дауыстардың есебін жүргізеді,

- кеңес мүшелерінің өз міндеттерін, төрағаның тапсырмаларын орындауын есепке алуды және бақылауды жүзеге асырады және осы мәліметтерді кеңес төрағасына жеткізеді,

- кеңес төрағасының тапсырмаларын орындайды,

- кеңес шешімдерінің орындалуын қамтамасыз етеді,

- осы ережеде белгіленген тәртіппен отырыста қабылданған шешімдер туралы ақпаратты жеткізеді,

- осы ережеде белгіленген тәртіппен алдағы отырыс туралы хабарландыруды орналастырады,

- Кеңестің құзыреті шегінде өзге де функцияларды орындайды.

4.13. Кеңестің дербес құрамы жыл сайын колледж директорының бұйрығымен бекітіледі.

4.14. Кеңестің бекітілген құрамы кеңес төрағасының ұсынуы бойынша колледж директорының бұйрығы негізінде өзгеруі мүмкін..

4.15. Кеңес құрамында жекелеген мәселелерді зерделеу және талдау, циклдік әдістемелік комиссиялардың жұмыс тәжірибесін зерделеу үшін уақытша жұмыс топтары құрылуы мүмкін.

4.16. Отырыстың күн тәртібіне кідіріссіз шешуді талап ететін бекітілген бір жылға арналған жұмыс жоспарына енгізілмеген қосымша мәселелер енгізілуі мүмкін. Мұндай мәселелерді колледж директоры, педагогикалық кеңес, ғылыми-әдістемелік кеңестің төрағасы, кеңес мүшелері енгізе алады.

4.17. Отырысты дайындауды оның хатшысы жүзеге асырады, ол:

- отырысты жоспарлы өткізуден 10 күн бұрын кеңес төрағасына күн тәртібін бекітуге ұсынады;

- отырыстың белгіленген күніне дейін жеті күннен кешіктірмей отырысты өткізу туралы хабарландыруды орналастырады (күнін, уақытын, өткізу орнын, күн тәртібін, жауапты тұлғаларды көрсете отырып),

- отырысқа 5 күн қалғанда бекітілген күн тәртібіне сәйкес әрбір баяндамашы хатшыға оның мәселесі бойынша дайындалған шешім жобасын ұсынады.

4.18. Қаралатын мәселелер бойынша ғылыми-әдістемелік кеңестің отырысында кеңес, егер отырысқа қатысып отырған Кеңес мүшелерінің көпшілігі оларға дауыс берсе және егер шешімнің өзінде өзгеше белгіленбесе, олар қабылданған күннен бастап күшіне енсе, қабылданған деп есептелетін шешімдер шығарады.

4.19. Кеңес отырысы, егер оның жұмысына кемінде  $\frac{1}{2}$  тізімдік құрам қатысса, заңды болып саналады. Дауыстар тең бөлінген жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

4.20. Кеңестің шешімдері кеңестің барлық мүшелері үшін міндетті болып табылады.

4.21. Кеңес шешімдері хаттамамен ресімделеді (№1 қосымша).

Хаттамада отырыстың өткізілетін күні, уақыты мен орны, қатысушы тұлғалар, күн тәртібі, талқылау, дауыс беру және оның нәтижелері, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қабылданған шешімдер көрсетіледі.

4.22. Отырыстарға оның төрағасы колледждің құрылымдық бөлімшелерінің өкілдерін, мамандарды, мүдделі тұлғаларды, дауыс беру құқығынсыз ұжымның жекелеген мүшелерін шақыра алады (олардың пікірі колледж кеңесі үшін ұсынымдық сипатта болады).

4.23. Кеңес отырысының хаттамасын дайындау және ресімдеу мерзімі отырыс өткізілген күннен бастап 3 жұмыс күнінен кешіктірмей. Хаттамадан үзінді көшірмені дайындау мерзімі-сұрау салу келіп түскен күннен бастап 5 жұмыс күнінен кешіктірмей.

4.24. Ресімделген хаттамаларды кеңес хатшысы тәртіппен "колледждің ғылыми-әдістемелік кеңесі отырыстарының хаттамалары" папкасына тігеді.

4.25. Кеңестің оқу жылындағы қызметі туралы есебі директордың ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасарының өткен оқу жылындағы колледждің ғылыми-әдістемелік жұмысының нәтижелері туралы жалпы жылдық есебіне және колледж жұмысы туралы жалпы жылдық есебіне кіреді, сондай-ақ ғылыми-әдістемелік кеңестің қызметін жаңа оқу жылына жоспарлау үшін негіз болып табылады.