«КІТАП ОҚИТЫН ҰЛТ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ КІТАП ОҚУ МАРАФОНЫНЫҢ ӨҢІРЛІК ЖОБАЛЫҚ КЕҢСЕЛЕРІНІҢ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Жалпы ережелер

Осы Ереже «Кітап оқитын ұлт» республикалық кітап оқу марафонының (бұдан әрі – Жоба) өңірлік жобалық кеңселерінің мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын, құрылымын және қызмет тәртібін айқындайды.

Өңірлік жобалық кеңселер Қазақстан Республикасының облыстары, республикалық маңызы бар қалалары және астанасы аумағында Жобаны тиімді іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында құрылады.

Өңірлік жобалық кеңселер өз қызметін «Кітап оқитын ұлт – Читающая нация» қоғамдық қоры жанындағы Республикалық жобалық кеңсенің (бұдан әрі – Республикалық жобалық кеңсе) ұйымдастырушылық-әдістемелік басшылығымен жүзеге асырады.

Өңірлік жобалық кеңселер Жоба іс-шараларын өңірлік деңгейде іске асыруды қамтамасыз ететін үйлестіруші құрылымдар болып табылады.

Мақсаты және негізгі міндеттері

Қызметінің мақсаты

Өңірлік жобалық кеңсенің негізгі мақсаты — халықтың түрлі санаттары арасында тұрақты оқу мәдениетін қалыптастыру арқылы аймақта «Кітап оқитын ұлт» жобасын үйлестіру және оның іске асырылуын қамтамасыз ету.

Негізгі міндеттер

Өңірлік жобалық кеңсе:

- аймақта Жоба іс-шараларының іске асырылуын ұйымдастырады;
- мақсатты индикаторлар мен көрсеткіштердің қол жеткізілуін қамтамасыз етеді;
- Жоба қатысушыларының қызметін үйлестіреді;
- іс-шаралардың іске асырылу тиімділігіне мониторинг жүргізеді;
- Жобаны ақпараттық сүйемелдеуді ұйымдастырады;
- мемлекеттік органдардың, білім және мәдениет ұйымдарының және қоғамдық институттардың өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді;
- оқуды насихаттаудың үздік тәжірибелерін анықтайды және таратады.

Жобаны басқару құрылымы

Жобаны басқару жүйесі мыналарды қамтиды:

Бірінші деңгей

«Кітап оқитын ұлт – Читающая нация» қоғамдық қоры жанындағы Республикалық жобалық кеңсе.

Екінші деңгей

Өңірлік жобалық кеңселер.

Үшінші деңгей

Жобаның аудандық және қалалық үйлестірушілері.

Төртінші деңгей

Жобаға қатысушы ұйымдар.

Өңірлік жобалық кеңсенің құрамы

Өңірлік жобалық кеңсе сегіз адам құрамында қалыптастырылады:

1. Өңірлік жобалық кеңсенің басшысы.
2. «Кітап оқитын мектеп» бағытының үйлестірушісі.
3. «Кітап оқитын педагог» бағытының үйлестірушісі.
4. «Кітап оқитын әулет» бағытының үйлестірушісі.
5. «Кітап оқитын университет» бағытының үйлестірушісі.
6. «Кітап оқитын колледж» бағытының үйлестірушісі.
7. «Кітап оқитын мемлекеттік қызметші» бағытының үйлестірушісі.
8. «Кітап оқитын зияткер» бағытының үйлестірушісі.

Қажет болған жағдайда өңірлік жобалық кеңсе сарапшыларды, волонтерлерді, кітапханалардың, білім беру ұйымдарының және қоғамдық бірлестіктердің өкілдерін тартуы мүмкін.

Өңірлік жобалық кеңсе басшысының өкілеттіктері

Өңірлік жобалық кеңсенің басшысы:

- кеңсе қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- Республикалық жобалық кеңсенің тапсырмаларының орындалуын ұйымдастырады;
- жұмыс жоспарларын бекітеді;
- үйлестірушілер арасында міндеттерді бөледі;
- мемлекеттік органдармен және серіктестермен өзара іс-қимылды ұйымдастырады;
- Жоба көрсеткіштеріне қол жеткізуді бақылайды;
- кеңестер мен жұмыс кездесулерін өткізеді;
- республикалық іс-шараларда аймақты таныстырады;
- есептіліктің уақтылы ұсынылуын қамтамасыз етеді;
- аймақта Жобаны іске асыру нәтижелері үшін дербес жауапкершілік атқарады.

Үйлестірушілердің қызметінің негізгі бағыттары мен өкілеттіктері

Бағыт үйлестірушілерінің жалпы міндеттері

Бағыт үйлестірушілері аймақ аумағында Жобаның тиісті бағытын іске асыруға жауапты тұлғалар болып табылады.

Бағыт үйлестірушілері:

- бекітілген бағыт бойынша Жоба іс-шараларының іске асырылуын қамтамасыз етеді;
- бейінді мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және мекемелермен өзара іс-қимылды ұйымдастырады;

- аймақтың аудандары мен қалаларында жауапты тұлғалар желісін қалыптастырады және үйлестіреді;
- Жобаның мақсаттарын, міндеттерін және әдістемелік ұсынымдарын қатысушыларға жеткізуді қамтамасыз етеді;
- қатысушы ұйымдардың қызметіне мониторинг жүргізеді;
- Жобаны іске асырудың сандық және сапалық көрсеткіштерінің есебін жүргізеді;
- ақпараттық-түсіндіру жұмысын ұйымдастырады;
- есептіліктің уақтылы ұсынылуын қамтамасыз етеді;
- оқуды насихаттаудың отандық және халықаралық тәжірибесін зерделейді;
- қатысушыларды Жобаға тартудың жаңа тетіктерін әзірлейді және енгізеді;
- оқуды насихаттау іс-шаралары мен құралдарын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді;
- Жоба қатысушыларының ынтасын арттыру бойынша жұмысты ұйымдастырады;
- халықты қамту және тартудың белгіленген көрсеткіштеріне қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

Әрбір үйлестірушінің негізгі міндеті — тек іс-шараларды өткізу ғана емес, сонымен қатар Жоба аудиториясын үнемі кеңейту, тұрақты оқырмандар қауымдастықтарын құру және тұрақты оқуға деген ынтаны қалыптастыру.

«Кітап оқитын мектеп» бағыты

Бағыт үйлестірушісі облыстың білім басқармасымен; аудандық және қалалық білім бөлімдерімен; жалпы білім беретін мектептермен; мектеп кітапханаларымен өзара іс-қимыл жасайды.

Негізгі функциялары: аймақтың барлық мектептерінде Жобаны іске асыруды ұйымдастыру; мектеп үйлестірушілерінің желісін қалыптастыру; мектеп кітап клубтарын құру және сүйемелдеу; оқырмандар марафондарын, байқаулар мен акцияларды өткізу; оқушылардың жазушылармен, ақындармен және қоғам қайраткерлерімен кездесулерін ұйымдастыру; оқушыларды оқырмандар қауымдастықтарына тарту; мектеп оқушыларын оқуға ынталандырудың жаңа формаларын іздеу және енгізу;
үздік мектеп тәжірибелерін анықтау және тарату**.**

«Кітап оқитын педагог» бағыты

Бағыт үйлестірушісі білім басқармаларымен; әдістемелік кабинеттермен; педагогтердің біліктілігін арттыру ұйымдарымен; жалпы білім беретін мектептермен; педагогикалық қауымдастықтармен өзара іс-қимыл жасайды.

Негізгі функциялары: педагогтер арасында оқу мәдениетін дамыту; педагогикалық кітап клубтарын құру; кәсіби оқырмандар пікірталастарын ұйымдастыру; педагогтер арасында байқаулар мен марафондар өткізу;

оқуды кәсіби даму құралы ретінде насихаттау; педагогтарды Жоба іс-шараларын іске асыруға тарту; педагогикалық қауымдастық арасында табысты тәжірибелерді тарату.

«Кітап оқитын әулет» бағыты

Бағыт үйлестірушісі мына тараптармен өзара іс-қимыл жасайды: мәдениет ұйымдарымен;
кітапханалармен; білім беру ұйымдарымен; жастар және қоғамдық бірлестіктермен; ата-аналар қауымдастықтарымен.

Негізгі функциялары: отбасылық оқу мәдениетін дамыту; отбасылық кітап клубтарын құру; кітап оқитын отбасылар байқауларын ұйымдастыру; отбасылық әдеби іс-шараларды өткізу; кітап оқитын отбасының оң қоғамдық бейнесін қалыптастыру; ата-аналарды оқырмандық бастамаларға тарту; үздік отбасылық оқу тәжірибелерін насихаттау.

«Кітап оқитын университет» бағыты

Бағыт үйлестірушісі жоғары оқу орындарымен; студенттік ұйымдармен; жастар бірлестіктерімен өзара іс-қимыл жасайды;
университет кітапханаларымен.

Негізгі функциялары: студенттер мен оқытушылар арасында оқу мәдениетін дамыту; университеттік кітап клубтарын құру; әдеби дебаттар мен пікірталастар өткізу; оқырмандар марафондарын ұйымдастыру; жастарды интеллектуалдық қауымдастықтарға тарту; оқу арқылы көшбасшылық және коммуникативтік дағдыларды дамыту; жастар арасында кітапты насихаттаудың заманауи форматтарын енгізу.

«Кітап оқитын колледж» бағыты

Бағыт үйлестірушісі білім басқармаларымен; техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
студенттік бірлестіктермен; колледж кітапханаларымен.

Негізгі функциялары: колледж студенттері арасында оқырмандық мәдениетті дамыту; оқу клубтарын құру; әдеби байқаулар мен интеллектуалдық ойындар өткізу; тақырыптық оқу апталарын ұйымдастыру; студенттерді қоғамдық оқырмандық бастамаларға тарту; оқу арқылы өзін-өзі білім алу дағдыларын дамыту.

«Кітап оқитын мемлекеттік қызметші» бағыты

Бағыт үйлестірушісі облыс әкімінің аппаратымен өзара іс-қимыл жасайды;
мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен; мемлекеттік мекемелермен; мемлекеттік қызметшілердің біліктілігін арттыру академиялары мен орталықтарымен.

Негізгі функциялары: мемлекеттік және азаматтық қызметшілер арасында оқу мәдениетін насихаттау; мемлекеттік органдарда кітап клубтарын құру; оқырмандар кездесулері мен пікірталастарын өткізу; көшбасшылық,

басқару, тарих және мемлекеттік даму мәселелері бойынша әдебиетке шолулар ұйымдастыру; байқаулар мен ынталандыру іс-шараларын өткізу; үздіксіз өзін-өзі білімдендіру мәдениетін қалыптастыру.

«Кітап оқитын зияткер» бағыты

Бағыт үйлестірушісі жергілікті атқарушы органдармен; мәдениет ұйымдарымен; кітапханалармен; қосымша білім беру ұйымдарымен; квазимемлекеттік ұйымдармен; кәсіпкерлік субъектілерімен; қоғамдық бірлестіктермен және үкіметтік емес ұйымдармен, сондай-ақ меншік нысанына қарамастан өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды.

Негізгі функциялары: Қазақстан Республикасы азаматтарының барлық санаттары арасында оқу мәдениеті мен интеллектуалдық өзін-өзі дамытуды дамыту; жасына, мамандығына және әлеуметтік мәртебесіне қарамастан халықты оқуды насихаттау іс-шараларына кеңінен тартуды қамтамасыз ету; жұмыс, оқу және тұрғылықты жері бойынша интеллектуалдық және кітап қауымдастықтарын құру; ведомствоаралық және секторлараралық ынтымақтастықты дамыту; қоғамдық, корпоративтік, салалық интеллектуалдық іс-шараларды өткізу; кітап оқитын, білімді және интеллектуалдық тұрғыда дамып келе жатқан азаматтың оң қоғамдық бейнесін қалыптастыру; оқу мәдениетін дамыту жөніндегі іс-шаралармен халықты кеңінен қоғамдық қамтуға қол жеткізуге жәрдемдесу.

Жобаны іске асыру вертикалі

Аймақ аумағын толық қамтуды қамтамасыз ету үшін әрбір бағыт үйлестірушісі жобаны іске асыру вертикалін қалыптастырады және сүйемелдейді.

Бағыт үйлестірушілері осы вертикальдің барлық деңгейлерімен тұрақты өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді, әдістемелік сүйемелдеуді, көрсеткіштерге мониторинг жүргізуді және іс-шараларды үйлестіруді жүзеге асырады.

Қызметті жоспарлау

Өңірлік жобалық кеңсе мыналарды әзірлейді:

- жұмыс жоспарын;
- іс-шаралардың күнтізбелік жоспарын;
- ақпараттық сүйемелдеу жоспарын;
- мақсатты индикаторларға қол жеткізу жоспарын.

Жоспарларды өңірлік жобалық кеңсенің басшысы бекітеді және Республикалық жобалық кеңсемен келіседі.

Мониторинг және есептілік

Жобаның іске асырылуына мониторинг тұрақты негізде жүзеге асырылады.

Бағыт үйлестірушілері мыналарды ұсынады:

- ай сайынғы есептерді;
- тоқсан сайынғы аналитикалық есептерді;

- қорытынды есепті.

Өңірлік жобалық кеңсенің басшысы жиынтық есептілікті Республикалық жобалық кеңсеге ұсынады.

Қызмет тиімділігін бағалау

Өңірлік жобалық кеңсе қызметін бағалаудың негізгі критерийлері мыналар болып табылады:

- мақсатты индикаторларға қол жеткізу;
- халықты іс-шаралармен қамту;
- қатысушы ұйымдардың саны;
- іс-шаралардың іске асырылу сапасы;
- ақпараттық белсенділік;
- инновациялық тәжірибелерді енгізу;
- есептіліктің уақтылы ұсынылуы.

Жыл қорытындысы бойынша Республикалық жобалық кеңсе аймақтардың рейтингін қалыптастырады және Жобаны іске асырудың үздік тәжірибелерін анықтайды.

Өңірлік жобалық кеңсенің құқықтары

Өңірлік жобалық кеңсенің құқығы бар:

- Жоба қатысушыларынан ақпарат сұратуға;
- іс-шаралар өткізуге бастамашылық етуге;
- серіктес ұйымдарды тартуға;
- Жобаны жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге;
- байқаулар, акциялар және қоғамдық бастамалар ұйымдастыруға;
- үздік өңірлік тәжірибелерді республикалық деңгейде таныстыруға.