

Бекітілді
«2025 ж. 28.08 педагогикалық
Кеңесте №1 хаттамасы»
«Ақмола облысы білім басқармасы
Астрахан ауданы білім бөлімі бойынша
«Қарақол ауылының
негізгі орта мектебі» КММ директоры
Г.Габдуллина

МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы Ереже мектепшілік бақылаудың (бұдан әрі – МІБ) мазмұнын, ұйымдастыру және жүргізу тәртібін айқындайды және Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі №130 «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізуге міндетті құжаттар тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» бұйрығының 17-қосымшасына сәйкес әзірленді.

1.2. Білім беру процесіндегі мектепшілік бақылау – білім беру процесінің жай-күйін есепке алу мен талдаудың жоспарлы, мақсатты және объективті тексеру жүйесі, педагогикалық ұжымды басқару нысандарының бірі болып табылады. Мектептегі МІБ-тың негізгі мақсаты – оқу-тәрбие процесін одан әрі жетілдіру, жұмыстағы кемшіліктерді жедел жою, педагог қызметкерлерге нақты әдістемелік көмек көрсету арқылы білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеу сапасын арттыру.

1.3. Мектепшілік бақылаудың негізгі міндеттері:

- оқу-тәрбие жұмысының жағдайын, педагог қызметкерлердің қызметін тексеру;
- озық педагогикалық тәжірибені зерделеу.

Осы міндеттерді шешу үшін мектепшілік бақылау жүйелі түрде, оның әртүрлі түрлерін үйлестіре отырып жүргізілуі тиіс.

1.4. Оқу-тәрбие процесін бақылау – мектеп директорының маңызды басқару функцияларының бірі. Ол жоспарлау, ұйымдастыру, үйлестіру, есепке алу және талдау сияқты басқару функцияларымен қатар тұрады. Бақылау мектеп әкімшілігінің қызметін реттеуші және түзетуші құрал ретінде қызмет атқарады.

1.5. Мектепшілік бақылау педагогтер мен білім алушылар қызметінің әртүрлі бағыттарын тексеруді, есепке алуды және талдауды, алынған нәтижелерді оқыту мен тәрбиелеудің қойылған мақсаттарымен салыстыруды және оларды бағалауды қамтиды.

1.6. Мектепшілік бақылауға басшылықты мектеп директоры жүзеге асырады. Директорымен қатар мектепшілік бақылауды оқу ісі, тәрбие ісі, информаттандыру және бейіндік оқыту жөніндегі директордың орынбасарлары жүргізеді.

2. БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСİNДЕГІ МІБ-ТЫ ЖОСПАРЛАУ

2.1. Мектепшілік бақылауды жоспарлау кезінде мыналар көзделуі тиіс:

- оқу-тәрбие процесінің барлық қырларын тексеру жүйесі, оқу сабақтарының сапасына, білім алушылардың білім, білік және дағдыларының деңгейіне ерекше назар аудару;
- мектеп басшылығы тарапынан әрекеттерді үйлестіру және талаптардың бірізділігі, алдыңғы тексерулер нәтижелері бойынша ұсыныстардың орындалуын бақылау;
- тексерілетін оқу сабақтарының саны;
- бақылау қорытындысы бойынша іс-шаралар.

2.2. МІБ-ты жоспарлау кезінде мектеп директорының айына кемінде 8–10 оқу сабағына, ал директордың оқу ісі, тәрбие ісі және бейіндік оқыту жөніндегі орынбасарларының айына 10–15 оқу сабағына қатысуы міндетті түрде көзделеді.

2.3. Мектепшілік бақылау мектептің жылдық жұмыс жоспарының дербес бөлімі ретінде жоспарланады. Жоспарлау кезінде ҚР Білім және ғылым министрлігінің нұсқаулары,

өткен оқу жылының қорытындылары, педагогикалық кеңес, әдістемелік кеңес және әдістемелік бірлестіктер шешімдері ескеріледі. Бақылаудың нақты мақсаттары, мазмұны, әдістері және жауапты тұлғалар айлық бақылау жоспарында көрсетіледі.

3. МІБ-ТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ

3.1. Мектепшілік бақылау жүргізуге негіз болатын жағдайлар:

- педагог қызметкердің аттестаттаудан отуға берген өтініші;
- жоспарлы бақылау;
- басқарушылық шешімдер қабылдау үшін істің жай-күйін тексеру;
- білім беру саласындағы бұзушылықтар бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштері.

3.2. МІБ мазмұнына кіретін кез келген мәселені тексеруді ұйымдастыру келесі кезеңдерден тұрады:

- бақылау мақсатын анықтау;
- бақылау объектілерін белгілеу;
- тексеру жоспарын жасау;
- қатысушыларға нұсқаулық беру;
- бақылаудың түрлері мен әдістерін таңдау;
- жағдайды объективті бағалау;
- бағалау негізінде қорытынды шығару;
- оқу-тәрбие процесін жетілдіру немесе кемшіліктерді жою бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- кемшіліктерді жою мерзімін белгілеу немесе қайта бақылау жүргізу.

3.3. Мектепшілік бақылауды мектеп директоры, оқу ісі, тәрбие ісі және бейіндік оқыту жөніндегі директордың орынбасарлары жүзеге асырады.

3.4. Тақырыптық немесе фронтальды тексерулердің ұзақтығы 15 күннен аспауы тиіс және кемінде 5 оқу сабағы мен өзге де іс-шараларға қатысуды қамтиды.

3.6. МІБ жүргізу барысында сарапшылардың келесі құқықтары бар:

- педагогтің лауазымдық міндеттеріне сәйкес құжаттамамен танысу (күнітзбелік-тақырыптық жоспарлар, сынып журналдары, оқушылардың дәптерлері, тәрбие жұмысы жоспарлары);
- педагогикалық қызмет нәтижелері бойынша статистикалық деректерді талдау (ҚБ, БЖБ, ТЖБ, білім сапасын анықтау жұмыстарын);
- педагогтің оқу-әдістемелік қызметінің нәтижелерін талдау;
- білім алушылардың байқауларға, концерттерге және басқа іс-шараларға қатысу нәтижелерін зерделеу;
- сауалнама, тестілеу жүргізу арқылы педагогикалық зерттеулер ұйымдастыру, қорытынды шығару және басқарушылық шешімдер қабылдау.

3.7. Тексерілетін педагог қызметкердің құқықтары:

- бақылау мерзімдері мен бағалау критерийлерін білу;
- бақылаудың мақсатын, мазмұнын, түрлері мен әдістерін білу;
- әкімшілік қорытындылары мен ұсыныстарымен уақтылы танысу.

3.8. Айлық жоспарда бақылау мерзімдері көрсетілген жағдайда, жоспарлы бақылау кезінде педагогті қосымша ескерту талап етілмейді. Мектеп директоры мен оның орынбасарлары сабақтарға алдын ала ескертусіз қатысуға құқылы.

3.9. Тексеру нәтижелері бір ай мерзім ішінде аналитикалық анықтама түрінде рәсімделеді. Онда:

- бақылау мақсаты;
- бақылау мерзімі;
- сарапшылар құрамы;
- жүргізілген жұмыстар;
- анықталған фактілер;
- қорытындылар;
- ұсыныстар;
- нәтижелер қаралған орын;
- жауапты тұлғаның күні мен қолы көрсетіледі.

3.10. Бақылау нәтижелері бойынша педагогикалық немесе әдістемелік кеңес отырыстары, директор жанындағы кеңестер өткізіледі, сондай-ақ аттестаттау кезінде ескеріледі.

3.11. Мектеп директоры МІБ нәтижелері бойынша:

- бұйрық шығару;
- бақылау материалдарын талқылау;
- қайта бақылау жүргізу;
- тәртіптік жауапкершілікке тарту;
- қызметкерлерді ынталандыру туралы шешімдер қабылдайды.

4. МІБ-ТЫҢ МАЗМҰНЫ МЕН ӘДІСТЕРІ

Мектепшілік бақылау оқу-тәрбие процесінің келесі негізгі бағыттарын зерделеуге және талдауға бағытталады:

- 4.1. Баланың сапалы білім алуға құқығын қамтамасыз ету;
- 4.2. Мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;
- 4.3. Ғылыми-әдістемелік жұмыстың жай-күйі;
- 4.4. Негізгі және қосымша білім беру бағдарламаларының орындалуы;
- 4.5. Тәрбие жұмысының жай-күйі;
- 4.6. Психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасы.

5. МІБ-ТЫҢ НЕГІЗГІ ТҮРЛЕРІ МЕН НЫСАНДАРЫ

Алдын ала, ағымдағы және қорытынды бақылау, сондай-ақ тақырыптық, фронтальды және дербес бақылау түрлері жүзеге асырылады.

6. МІБ НӘТИЖЕЛЕРІН ЕСЕПКЕ АЛУ

- 6.1. МІБ нәтижелері бойынша директор қосымша бұйрықтар мен өкімдер шығарады.
- 6.2. Педагогтердің өзара сабаққа қатысуы айына кемінде төрт рет жүргізіледі, есеп құжаттары директордың орынбасарларында сақталады.