

Мектепшілік бақылау туралы ереже

I. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, «Педагогикалық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленген.

1.2. Мектепшілік бақылаудың (бұдан әрі – МІБ) мазмұны мен жүзеге асыру тәртібі «Мектепшілік бақылау туралы ережеде» айқындалады.

1.3. Мектепшілік бақылау – оқу-тәрбие процесінің жағдайын, оқушылардың, мұғалімдердің, білім беру ұйымының дамуы үшін жағдайдың сапасын зерттеу және талдау.

Мектепшілік бақылауды білім беру ұйымының әкімшілігі және білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен тағайындалған уәкілетті адамдар жүзеге асырады.

1.4. Мектепшілік бақылауды жүргізудің негізі мыналар болып табылады:

- оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспары;
- педагогикалық қызметкердің біліктілік санатын беру (растау) туралы өтініші;
- жеке және заңды тұлғалардың өтініші.

II. Іс-әрекеттің мақсаты, міндеттері және мазмұны

I. Мақсаты: Білім беру үдерісі субъектілерінің құзыретті тұлғасын қалыптастыруға мүмкіндік беретін білім беру ұйымының тұрақты дамуы бойынша қызметті жетілдіру. Мұғалімдердің шеберлігін арттыру. Мектепте білім беру сапасын жақсарту.

2. Міндеттері:

- оқу процесін реттейтін нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету;
- білім беру сапасын басқару жүйесін жетілдіру;
- оқыту бағдарламаларының орындалу сапасын анықтау;
- мұғалімдер іс-әрекетінің тиімділігін бағалау, мұғалімдерге әдістемелік қолдау көрсету;
- оқушылардың оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, сабақтан тыс жұмыстарының тиімділігін олардың тұлғалық даму динамикасын (траекториясын) анықтау;
- білім алушылар мен қызметкерлердің қауіпсіздігін, денсаулығын қорғауды және нығайтуды қамтамасыз ету;
- қаржылық-шаруашылық қызметінің тиімділігін анықтау, материалдық-техникалық базаны пайдалану;

3. Әрекет мазмұны

- қажетті ақпаратты жинау және талдау;
- құжаттаманы зерделеу (қатаң есеп беру құжаттары, сабақ кестесі, күнтізбелік және тақырыптық жоспарлау, элективті курстардың бағдарламалары), қысқа мерзімді жоспарлар, ата-аналар жиналысының хаттамалары, күнделіктер, оқу, ғылыми-әдістемелік және инновациялық-тәжірибелік жұмыстарды ұйымдастыру құжаттары, оқушылардың тамақтануы мен медициналық қызмет көрсетуін ұйымдастыру құжаттары және т.б.);
- бақылау нәтижелері бойынша аналитикалық есептерді дайындау;
- анықталған проблемаларды шешу бойынша тиісті шараларды қамтамасыз ету.

III. МІБ түрлері, нысандары, әдістері, функциялары

1. Түрлері:

- тақырыптық бақылау;
- кешенді бақылау.

2. МІБ нысандары:

- жекелей,
- сыныптық-жалпылау,
- пәнді жалпылау,
- тақырыптық қорытындылау,
- кешенді-жалпылау.

3. Әдіс-тәсілдері: бақылау, әңгімелесу, сұрақ қою, тестілеу, әлеуметтік сауалнама, тұлғаның және жазбаша бақылау (сауалнама, тест, кесу), психологиялық диагностика, рефлексивті хронометраж, құжаттаманы зерттеу, талдау.

IV. Жұмыс тәртібі

1. Мектепшілік бақылау оқу жылына арналған МІБ жоспары негізінде жүзеге асырылады.
2. Білім беру ұйымының басшысы МІБ өткізу туралы бұйрық шығарады;
3. МІБ нәтижелері аналитикалық есеп түрінде ресімделеді, ол директордың қатысуымен өтетін отырыстарда немесе педагогикалық, әдістемелік кеңес отырыстарында ұсынылады.
4. Материалда фактілер, мәселелер, қорытындылар және қажет болған жағдайда ұсыныстар болуы керек.
5. Білім беру ұйымының басшысы МІБ қорытындысы бойынша мынадай шешімдер қабылдайды:
 - тиісті бұйрық шығару туралы;
 - жекелеген мамандарды (сарапшыларды) тарта отырып, қайталама бақылау жүргізу туралы;
 - лауазымды тұлғаларды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы.
 - қызметкерлерді ынталандыру туралы;
 - өз құзыреті шегінде басқа да шешімдер қабылдау.
6. МІБ нәтижелері мүдделі тұлғаларға уақтылы хабарланады.

V. Құжаттама

- МІБ ұйымдастыру бойынша нормативтік құқықтық құжаттар;
- МІБ туралы ереже;
- МІБ жоспары;
- МІБ ұйымдастыру туралы бұйрықтар;
- МІБ нәтижелері бойынша аналитикалық анықтамалар;
- жеке және заңды тұлғалардың өтініші, олар МІБ үшін негіз болып табылады;
- диагностикалық іс-шаралардың материалдары (стандарттар, критерийлер, сауалнамалар, тесттер, бақылау кескіндері және т.б.)

VI. МІБ субъектілерінің құқықтары мен міндеттері

1. Бақылауды жүзеге асыратын тұлғаның құқығы:

- функционалдық міндеттері мен мазмұнына сәйкес құжаттамамен таныстыру;
- мұғалімдердің практикалық іс-әрекетін зерделеу;
- оқу-тәрбие процесін, социологиялық, психологиялық, педагогикалық және басқа зерттеулерді бақылауға;
- бағалау, қорытынды жасау және талдау материалдары мен білім беру ұйымының басшысына басқарушылық шешімдер қабылдау үшін ұсыныстар беру.

2. Бақылауды жүзеге асыратын тұлға міндетті:

- қызметті ұйымдастыру мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасын және нормативтік құқықтық актілерін сақтауға;
- МІБ жоғары сапалы дайындықты қамтамасыз ету;
- білім беру ұйымының белгіленген жұмыс тәртібін орындауға;
- МІБ материалдарын уақтылы тапсыру;
- этикалық нормаларды сақтау;
- оқытушыны МІБ нәтижелерімен таныстыру;
- МІБ жауапкершілікпен өткізуге.

3. МІБ өтетін тұлға құқылы:

- МІБ өткізу туралы бұйрықпен танысуға;
- МІБ өткізу барысында барлық материалдарымен танысуға;
- білім беру ұйымының басшысына немесе жоғары тұрған басқару органдарына МІБ бағалауларымен және қорытындыларымен келіспейтіндігін жазбаша түрде мәлімдеуге;
- объективті себептер болған жағдайда МІБ мерзімін кейінге қалдыруды сұрауға.

4. МІБ өтетін тұлға міндетті:

- МІБ мәселелері бойынша құжаттарды және қажетті ақпаратты уактылы қауіпсіздік етуге;
- МІБ рәсімін жүргізуге келергі жасамауға;
- этикалық нормаларды сақтауға;
- білім беру ұйымының жұмыс тәртібін бұзбауға.