



«Бекітемін»

№74 жалпы білім беретін  
мектебі» КММ директоры  
К.Калдыгозова

29.08.2024 жылғы

№1 педагогикалық кеңесте  
мақұлданды.

## 2024-2025 оқу жылының МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ ЕРЕЖЕСІ

### I. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, білім беру мекемесінің Жарғысына, мектеп директорының бұйрығымен бекітілген мектепті дамыту бағдарламасына сәйкес әзірленді және мектепшілік бақылау өткізу мазмұны мен тәртібін регламенттейді.

1.2. Мектепшілік бақылау (бұдан әрі – МІБ) – білім беру үдерісінің жай-күйін, білім беру ұйымы қызметінің негізгі нәтижелерін диагностикалауға арналған басты ақпарат көзі. МІБ дегеніміз – мектеп әкімшілігі мүшелерінің басшылық тәртібі және өз құзыры шектеуінде мектеп қызметкерлерінің ҚР, министрліктің, департаменттің, мектептің білім беру саласындағы заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілерді сақтауын бақылау түрінде жүзеге асырылатын бақылау, тексеру өткізулері болып табылады.

1.3. МІБ туралы ереже оған өзгертулер мен толықтырулар енгізуге құқылы педагогикалық кеңеспен бекітіледі.

#### 1.4. Мақсаты:

- Білім беру ұйымы қызметін жетілдіру.
- Мұғалімдердің шеберлігін арттыру.
- Мектепте білім беру сапасын жақсарту.

#### 1.5. Міндеттері:

- білім беру саласындағы заңнаманың орындалуын бақылауды жүзеге асыру;
- заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілерді бұзу және орындамау жағдайларын айқындау, олардың алдын кесу шараларын қолдану;
- бұзулардың негізін құрайтын себептерді талдау, олардың алдын ала бойынша шара қабылдау;
- педагог қызметкерлердің қызмет нәтижелерін талдау және эксперттік бағалау;

- педагогикалық қызмет нәтижелерін зерттеу, білім беру ұйымындағы жағымды және оң өзгерістерді айқындау және осының негізінде педагогикалық тәжірибені тарату және кері тенденцияларды жою бойынша ұсыныстар әзірлеу;

- мектеп бойынша бұйрықтарды және өкімдерді жүзеге асыру нәтижелерін талдау;

- бақылау үдерісінде педагог қызметкерлерге әдістемелік көмек көрсету.

#### **1.6. Атқарымдары:**

- ақпараттық-талдамалы;
- бақылаушы-диагностикалық;
- түзетушілік-регулятивтік.

**1.7. Мектеп директоры және (немесе) директордың орынбасарлары оның тапсырмасы бойынша немесе сарапшылар қызметкерлер қызметінің келесі нәтижелері бойынша МІБ жүзеге асыруға құқылы:**

- ҚР білім беру саласындағы заңнамасын ұстану;
- білім беру саласындағы мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;
- қаржылық және материалдық құралдарды нормативтерге сәйкес қолдану;

- білім беру үдерісінде әдістемелік қамтамасыз етуді қолдану;
- бекітілген білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарларын іске асыру, бекітілген оқу кестелерін сақтау;

- мектеп жарғысын, ішкі еңбек тәртібі ережелерін және өзге жергілікті актілерді сақтау;

- оқушыларды аралық аттестаттаудан өткізу және оқу үлгерімін аралық бақылауды өткізу тәртібін сақтау;

- оқушылардың жекелеген санаттарына қосымша жеңілдіктерді және заңнамамен және жергілікті өзін өзі басқару органының құқықтық актілерімен қарастырылған материалдық қамтамасыз ету түрлерін уақытында жеткізу;

- мектеп оқушыларының және қызметкерлерінің денсаулығын қорғау және нығайту мақсатында қоғамдық тамақтану және медициналық мекеме ұйымдары бөлімдерінің жұмыс жасауы;

- мектеп директоры құзыреттілігінің шеңберіндегі өзге де мәселелер.

#### **1.8. Мұғалім МІБ барысында бағалауда**

- мемлекеттік бағдарламалардың толық көлемде орындалуы (материалдың өтілуі, іс-тәжірибелік, бақылау жұмыстарын, экскурсиялар және т. б. өткізу);

- оқушылардың білім, машық, дағды және даму деңгейі;
- оқушылардың дербестілік деңгейі;
- оқушылардың жалпы оқу машықтарын, зияткерлік дағдыларын меңгеруі;
- оқу үдерісінде оқушыларға сараланған тұрғыдан келу; мұғалім мен оқушының бірлескен қызметі;
- жағымды эмоционалды шағын ортаның болуы; оқу материалының мазмұнын іріктеу машығы (қосымша әдебиетті, ақпаратты, иллюстрацияларды және оқушылардың білім жүйесін меңгеруіне бағытталған басқа материалды іріктеу);
- педагогикалық жағдайларды талдауға, рефлексияға, педагогикалық қызмет нәтижелерін өзіндік бақылауға қабілеттілігі;
- өз қызметін түзету машығы;
- өз тәжірибесін жалпылау машығы;
- өзіндік даму жоспарын құрастыру және жүзеге асыру машығы ескеріледі.

#### **1.9. Мұғалімнің қызметін бақылау әдістері:**

- сауалнама алу;
- тестілеу;
- әлеуметтік сауалдама;
- мониторинг;
- қадағалау;
- құжаттамамен танысу;
- сабақтың өзіндік талдауын зерделеу;
- оқушылардың қызметі туралы әңгімелесу;
- оқушылардың оқу қызметінің нәтижелерін талқылау.

#### **1.10. Оқу қызметінің нәтижелерін бақылау әдістері:**

- қадағалау;
- ауызша сауалнама;
- жазбаша сауалнама;
- білімді жазбаша тексеру (бақылау жұмысы);
- құрамдас тексеру;
- әңгімелесу, сауалнама алу, тестілеу;
- құжаттаманы тексеру.

1.11. МІБ жоспарлы немесе жедел тексерулер, мониторинг түрінде, әкімшілік жұмыстар өткізу арқылы жүзеге асырылады.

- Жоспарлы тексеруге түріндегі МІБ бекітілген жоспар-кестеге сәйкес жүзеге асырылады, ол мерзімділікті қамтамасыз етеді және тексерулерді ұйымдастырғанда ұтымсыз қайталамаларды жояды.

- Жоспар оқу жылының басында педагогикалық кеңес мүшелеріне тапсырылады.

- Жедел тексерулер түріндегі МІБ оқушылардың және олардың ата-аналарының немесе өзге азаматтардың және ұйымдардың жүгінімдерінде көрсетілген бұзу деректерін анықтау, бұзулар туралы деректерді тексеру мақсатында, сондай-ақ білім беру үдерісі мүшелеріне қатысты жанжалды жағдайларды реттеу мақсатында жүзеге асырылады.

- Мониторинг түріндегі МІБ білім беру сапасын басқару міндеттерін тиімді шешу үшін ұйым туралы және білім беру үдерісінің нәтижелері туралы ақпарат жинауды, жүйелі есепке алуды, өндеуді және талдауды қарастырады (оқушылардың денсаулық жағдайы, тамақтануды ұйымдастыру, режімді орындау, атқарушылық тәртіп, оқу-әдістемелік қамтамасыз ету, педагогикалық шеберлік диагностикасы және т. б.).

- Әкімшілік жұмыс түріндегі МІБ-ды мектеп директоры немесе оның оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары оқу үлгерімін ағымдық бақылау шеңберінде оқу сәттілігін тексеру мақсатында және оқушыларды аралық аттестаттау мақсатында жүзеге асырады.

#### **1.12. МІБ түрлері:**

- алдын ала – алдын ала таныстыру;
- ағымдық – оқу-тәрбие үдерісін тікелей қадағалау;
- қорытынды – мектептің және педагогтардың тоқсандық, жартыжылдық, оқу жылындағы жұмыс нәтижелерін зерттеу.

#### **1.13. МІБ нысандары:**

- дербес; тақырыптық;
- сыныптық-жалпылаушы;
- кешендік.

#### **1.14. МІБ қағидалары:**

- МІБ мектеп директоры немесе оның тапсырмасы бойынша оның оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары, әдістемелік бірлестік жетекшілері, өзге мамандар жүзеге асырады.

- Сарапшылар ретінде МІБ-ға қатысуға шеттегі (құзыретті) ұйымдар және жекелеген мамандар тартылуы мүмкін.

- Бақылау бағдарламасы нақты тексеру мәселелерін белгілейді және мектептің немесе лауазымдық тұлға қызметінің жекелеген бөлімдері бойынша қорытынды құжатты дайындау үшін мектепшілік бақылау

нәтижелері жөнінде жеткілікті дәрежеде ақпараттандырылуын және салыстырылуын қамтамасыз етуі тиіс.

- Тақырыптық немесе кешенді тексерулердің ұзақтығы ең көбі 5 сабаққа, оқуға және өзге іс-шараларға қатыса отырып, 5–10 күннен аспауы тиіс.

- Сарапшылар қажетті ақпаратты сұратуға, МІБ нысанына жататын құжаттаманы зерттеуге құқылы.

- Жоспарлы бақылау өткізгенде айлық жоспарда бақылау мерзімдері көрсетілсе, мұғалімге қосымша ескертудің қажеті жоқ.

- Төтенше жағдайларда директор және оның оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары мұғалімдерге алдын ала ескерту жасамастан, олардың сабақтарына қатыса алады. (шұғыл жағдайға бала құқықтарын, білім туралы заңнаманы бұзу туралы жазбаша арыз жатады).

#### **1.15. МІБ негіздері:**

- педагог қызметкердің аттестаттауға берген өтініші;
- жоспарлы бақылау;
- басқарушылық шешімдер дайындау үшін істің жай-күйін тексеру;
- білім беру саласындағы бұзулар туралы жеке және заңды тұлғалардың жүгінімдері.

**1.16. МІБ нәтижелері** талдамалы анықтама, мектепішілік бақылау нәтижелері туралы анықтама, тексерілетін мәселе бойынша істің жай-күйі туралы баяндама түрінде ресімделеді. Қорытынды материал деректерді, тұжырымдарды баяндаудан және қажет болғанда ұсынудан құралуы тиіс. Нәтиже туралы ақпарат тексеру аяқталған сәттен бастап 7 күн ішінде мектеп қызметкерлеріне жеткізіледі.

МІБ қорытындылары бойынша оның нысанына, мақсаттары мен міндеттеріне қарай, сондай-ақ нақты істің жай-күйін ескере отырып,

- педагогикалық немесе әдістемелік кеңес мәжілістері, өндірістік жиналыстар, педагогикалық құраммен жұмыс жиналыстары өткізіледі;

- жасалған ескертулер мен ұсыныстар мектеп ісінің номенклатурасына сәйкес құжаттамаға тіркеледі;

- мектепішілік бақылау нәтижелері педагог қызметкерлерді аттестаттаудан өткізгенде ескеріледі, бірақ сараптық топтық қорытынды шығаруына негіз бола алмайды.

**1.17. Мектеп директоры МІБ нәтижелері** бойынша мынадай шешімдер қабылдайды:

- Сәйкес бұйрық шығару.

- Мектепшілік бақылаудың қорытынды материалдарын алқалы органмен бірге талқылау.
  - Белгілі мамандарды (сарапшыларды) тарта отырып, қайта бақылау өткізу.
  - Лауазымдық тұлғаларды тәртіптік жауапкершілікке тарту. Қызметкерлерді ынталандыру.
  - Өз құзыреттілігінің шеңберіндегі өзге шешімдер.
- 1.18. Оқушылардың, олардың ата-аналарының арыздарында, сондай-ақ өзге азаматтардың және ұйымдардың жүгінімдерінде және сауалдарында баяндалған деректерді тексеру нәтижелері туралы оларға бекітілген тәртіппен және белгіленген мерзімде хабарланады.

## **II. Тұлғалық-кәсіптік бақылау**

2.1. Тұлғалық-кәсіптік бақылау жекелеген мұғалімнің педагогикалық қызметін зерттеу мен талдауды білдіреді.

2.2. Басшы дербес бақылау барысында

- мұғалімнің заманауи педагогикалық және психологиялық ғылым жетістіктері туралы білім деңгейін, мұғалімнің кәсіптік шеберлігін;
- мұғалімнің дамыта оқыту технологияларын, оқытудың барынша тиімді нысандарын, әдістері мен тәсілдерін меңгеру деңгейін;
- мұғалімнің жұмыс нәтижелерін және оған жету жолдарын; мұғалімнің кәсіптік біліктілігін арттыру тәсілдерін зерделейді.

2.3. Дербес бақылауды жүзеге асыру барысында басшы

- атқарымдық міндеттерге сәйкес құжаттамамен, жұмыс бағдарламаларымен (мұғалім оқу жылына құрастыратын, әдістемелік бірлестік отырысында қарастырылатын және бекітілетін және жұмыс барысында түзетулер енгізілетін тақырыптық жоспармен), сабақ жоспарларымен, сынып журналдарымен, оқушылардың күнделіктерімен және дәптерлерімен, ата-аналар жиналыстары хаттамаларымен, тәрбие жұмысы жоспарларымен, мұғалімнің талдамалы материалдарымен танысуға;
- сабаққа, сыныптан тыс іс-шараларға, үйірме, факультатив, секция сабақтарына қатысу арқылы мектептің педагог қызметкерлерінің іс-тәжірибелік қызметін зерттеуге;
- педагогикалық қызметтік сараптама жасауға; алынған ақпаратты ары қарай талдай отырып, білім беру үдерісіне мониторинг өткізуге;
- әлеуметтанушылық, психологиялық, педагогикалық зерттеулерді: оқушылардан, ата-аналардан, мұғалімдерден сауалнама алуды, тестілеуді ұйымдастыруға;

- тұжырым жасауға және басқарушылық шешімдер қабылдауға құқылы.

#### **2.4. Тексерілуші педагог қызметкер:**

- бақылау мерзімдерін және оның қызметін бағалау өлшемдерін білуге;

- бақылау мақсатын, мазмұнын, түрлерін, нысандары мен әдістерін білуге;

- әкімшіліктің тұжырымдарымен және ұсынымдарымен уақытында танысуға;

- бақылау нәтижелерімен келіспеген жағдайда мектеп кәсіподағының жанжалды шешу комиссиясына немесе білім басқармасының жоғары тұрған органдарына жүгінуге құқылы.

2.5. Мұғалім қызметін дербес бақылау нәтижелері бойынша анықтама ресімделеді.

### **III. Тақырыптық бақылау**

3.1. Тақырыптық бақылау мектеп қызметінің жекелеген мәселелері бойынша өткізіледі.

3.2. Тақырыптық бақылау мазмұны оқуды дараландыру, саралау, түзету, оқушылардың артық жүктемелерін, қалыптасқан жалпы оқу машықтары мен дағдылары деңгейін жою, оқушылардың танымдық қызметін белсендіру мәселелерінен және өзге мәселелерден тұрады.

3.3. Тақырыптық бақылау нақты мәселе бойынша істің нақты жағдайын зерттеуге, сондай-ақ қолданыстағы іс-тәжірибеге дамыта оқыту технологиясының жаңа нысандарын және жұмыс әдістерін, педагогикалық еңбек шеберлерінің тәжірибесін енгізуге бағытталған.

3.4. Бақылау тақырыптары Мектептің даму бағдарламасына, оқу жылының қорытындылары бойынша мектеп жұмысын мәселелі бағдарланған талдау, қалада, аймақта, елімізде білім берудің негізгі тенденциялары бойынша анықталады.

3.5. Педагогикалық ұжым мүшелері мектептің жұмыс жоспарына сәйкес бақылау тақырыптарымен, мерзімдерімен, нысандарымен және әдістерімен танысуы тиіс.

3.6. Тақырыптық бақылау барысында

- тақырыптық зерттеулер өткізіледі (сауалнама алу, тестілеу);

- мұғалімнің, сынып жетекшісінің, сынып тәрбиешісінің, үйірме және секция жетекшілерінің, оқушылардың іс-тәжірибелік қызметіне, қатысқан сабақтарға, сыныптан тыс іс-шараларға талдау жасалады.

3.7. Тақырыптық бақылау нәтижелері қорытынды немесе анықтама түрінде ресімделеді.

3.8. Тақырыптық бақылау нәтижелері бойынша оқу-тәрбие үдерісін жетілдіруге және оқушылардың білім сапасын, тәрбиелілік және даму деңгейін көтеруге бағытталған шаралар қабылданады.

3.10. Бірнеше педагогтардың тақырыптық бақылау нәтижелері бір құжатпен ресімделуі мүмкін.

#### **IV. Сыныптық-жалпылаушы бақылау**

4.1. Сыныптық-жалпылаушы бақылау (бұдан әрі – СЖБ) нақты сыныпта немесе параллельде жүзеге асырылады.

4.2. СЖБ қандай да бір сыныптағы немесе параллельдегі білім беру үдерісінің жай-күйі туралы ақпарат алуға бағытталған.

4.3. СЖБ барысында басшы жеке сыныптағы немесе сыныптардағы бүкіл оқу-тәрбие жұмысы кешенін зерттейді, яғни:

- пән мұғалімдерінің қызметін;
- оқушылардың танымдық қызметке қосылуын;
- білімге қызығушылықтың қалыптасуын;
- өз бетімен білім алуға, өзін өзі жетілдіруге, өзін өзі анықтауға сұранысын ынталандыруды;
- мұғалім мен оқушы ынтымақтастығын;
- сынып ұжымындағы әлеуметтік-психологиялық ортаны.

4.4. СЖБ өткізуге арналған сыныптар оқу жылының, жартыжылдықтың немесе тоқсанының қорытындысы бойынша мәселелі бағдарланған талдау нәтижелері бойынша белгіленеді.

4.5. СЖБ ұзақтығы айқындалған мәселелерге сәйкес істің жай-күйін зерттеу тереңдігімен анықталады.

4.6. Педагогикалық ұжым мүшелері мектептің жұмыс жоспарына сәйкес алдын ала СЖБ объектілерімен, мерзімдерімен, мақсаттарымен, нысандарымен және әдістерімен танысады.

4.7. Сыныптық-жалпылаушы бақылау нәтижелері бойынша шағын педкеңестер, директордың және оның орынбасарларының қатысуымен өтетін жиналыстар, сынып сағаттары, ата-аналар жиналыстары өткізіледі.