Бекитем
Директор Джанышбаева Ч.Т.
«___» ___________2022-ж

Мектептеги окуу-тарбия иштеринин ички көзөмөлдөөсү жөнүндө Жобо

1. Жалпы Жоболор

1.1. Мектептин ички көзөмөлдөө иши жөнүндө Жобо (мындан ары ИК) Билим берүү жөнүндө Мыйзамдын, Жалпы билим берүү мекеме жөнүндөгү Типтүү Жобонун жана мектептин Уставынын негизинде иштелип чыккан.

1.2. Жобо «№10 А.Осмонов атындагы жалпы билим берүүчү орто мектебинин ички көзөмөлдөөсүнүн мазмунун, тартибин аныктайт.

1.3. Ички көзөмөлдөө - билим берүү процессинин абалын диагностикалоонун жана негизги жыйынтыктарынын булагы. Мектептеги ички көзөмөлдөө - окуу-тарбия процессин башкаруу функцияларынын негизи. ИК - билим берүү процессин башкаруу чечимдеринин ишке ашкандыгы тууралуу кайра байланышты камсыздоо жана мектеп кызматкерлеринин билим берүү жөнүндөгү Мыйзамдык, локалдык укуктук-нормативдик актылардын сакталышына байкоо жүргүзүү.

1.4. ИК жөнүндө Жобо мектептин педагогикалык кеңешинде кабыл алынат , өзгөртүүлөргө, кошумчаларга укуктуу.

2. ИК нын максаты жана милдеттери

2.1. Максаттары:

- билим берүү мекеменин ишмердүүлүгүн өркүндөтүү;
- педагогдордун чеберчилигин жогорулатуу;
- мектептин билим берүү сапатын жогурулатуу.

2.2. Милдеттери:

- билим берүү жөнүндөгү мыйзамдарды ишке ашырууну, билим берүүнү башкаруу боюнча нормативдик иш кагаздардын аткарылышын , мектептин педагогикалык кеңештеринин чечимдеринин аткарылышын көзөмөлдөө;
- мыйзамдык жана укутук-нормативдик актыларды бузууларды аныктоо жана аларды болтурбоо боюнча чара колдонуу;
- көрсөтүлгөн кемчиликтердин себептерин аныктоо, алдын алуу боюнча чара колдонуу;
- педагогикалык кызматкерлердин ишмердүүлүгүнүн эффективдүү жыйынтыктарын анализдөө жана эксперттик баа берүү;
- педагогикалык ишмердүүлүктүн жыйынтыктарын изилдөө, оң жана терс жагдайларын аныктоо анын негизинде алдынкы педагогикалык тажрыйбаны жайылтуу боюнча ошондой эле негативдүү (терс)көрүнүштөрдү жою боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;
- көзөмөлдөө учурунда педагогикалык кызматкерлерге методикалык жардам көрсөтүү.

2.2. ИКнын функциялары:

- маалыматтык - аналитикалык;
- контролдук-диагностикалык;
- мезгил- мезгили менен оңдоо-түзөөлөрдү киргизүү

3. ИКныуюштуруу

3.1. Көзөмөлдөөнүн мазмуну:

- КР «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамынын жалпы орто билим берүү жөнүндөгү бөлүмүн аткаруу жөнүндө;
- билим берүү процессин методикалык жактан камсыздоо;
- бекитилген окуу программаларын жана окуу пландардын ишке ашырылышы, окутуу графиктерди сактоо;
- мектептин иш кагаздарын алып баруу (пландар, өздүк делолор, класстык журналдар, окуучулардын күндөлүктөрү жана дептерлери, сабактан тышкаркы ишмердүүлүк боюнча журналдар ж.б.);
- окуучулардын билиминин, билгичтигинин, көндүмдөрүнүн деңгээли, билим сапаты, сабактарга катышуусу;
- мектептин Уставын, ички эмгектенүүнүн тартибин жана эрежелерин ошондой эле мектептин локалдык-укутук актыларын аткаруу, сактоо;
- окуучулардын аралык, жыйынтыктоо аттестацияларынын,учурдагы жетишүүсүн көзөмөлдөө иштерин жүргүзүү боюнча эрежелерин сактоо, аткаруу;
- чыгармачыл топтордун, предметтик метод. бирикмелердин иштери;
- тарбиялоо программаларды ишке ашыруу жана алардын жыйынтыктары;
- окуучулардын тамактануусун жана медициналык жактан тейлөөсүн уюштуруу;
- билим берүү процессинин катышуучуларынын эмгектенүүсүн жана ден соолугун коргоо иштери;
- нормативдик актылардын, коллективдүү кабыл алынган чечимдердин аткарылышы;
- ошондой эле мектеп мүдүрүнүн жана анын орун басарларынын компетенциясындагы маселелер.

3.2. Көзөмөлдөөнүн методдору:

- байкоо жүргүзүү;
- анкета алуу, коомдук суроо-жооптор;
- сабактарга катышуу; жазуу иштери (контролдук иштер , тест, жат жазуу, эссе ж.б..);
- мониторинг;
- мектептин иш кагаздарын изилдөө;
- окуучулардын, педагогдордун ишмердүүлүгү жөнүндө аңгемелешүү;
- окуучулардын билиминин жыйынтыгын талкуулоо ж.б.

3.3. ИКнын жүрүшүндө көнүл бурулуучу маселелер:

- мамлекеттик программалрдын толук көлөмдө аткарылышы (окуу материалдын аткарылышы, практикалык, лабораториялык иштердин өткөрүлүшү, контролдук иштер, экскурсиялар ж.б.);
- окуучулардын билим, билгичтик көндүмдөр деңгээли жана өнүгүүсү окуучулардын өзүн өзү өнүктүрүү деңгээли;
- окуучулардын жалпы окуп -үйрөнүү көндүмдөрү, интеллектуалдык билгичтиктери;
- билим берүү процессинде окуучуларга болгон дифференциалдык мамиле;
- мугалим менен окуучунун бирдиктүү ишмердүүлүгү, кызматташуусу;
- мугалимдин сабак учурунда оң психологиялык жана эмоционалдык микроклиматты түзүүсү;
- окуучулардын билим системасын өздөштүрүүгө багытталган окуу жана кошумча адабияттарды, маалыматтарды, көрсөтмө куралдарды ж.б. материалдарды тандоо деңгээли;
- педагогикалык ситуацияларды анализдөө, рефлексиялык, педагогикалык ишмердүүлүктүн жыйынтыктарын өз алдынча көзөмөлдөө жөндөмү;
- өз ишмердүүлүгүнө тактоолорду киргизүү жөндөмү;
- өз тажрыйбасын топтоо деңгээли.

3.4. ИК пландуу жана оперативдүү текшерүү, мониторинг, административдик текшерүү иштери аркылуу жүргүзүлөт. ИКнын пландуу текшерүүлөрү бекитилген план-графиктин негизинде жүргүзүлөт, ирээттүүлүктү камсыз кылат. План-график окуу жылдын башында педагогикалык коллективге тааныштырылат. ИКнын оперативдик текшерүүлөрү бекитилген эреже, тартип бузуулар боюнча жана окуучулардын, ата-энелердин, башка атуулдардын, уюмдардын кайрылуулары ошондой эле билим берүү процессинин катышуучулары ортосунда пайда болгон конфликтик ситуацияларды жөнгө салуу учурда жүргүзүлөт. ИКнын мониторинг түрүндө жүргүзүлүшү билим берүү процессинин жыйынтыктары жөнүндө системалык учетту, маалыматтардын анализин жана алардын тартибин талап кылат. Мониторинг билим берүүнү сапатуу башкарууда эффективдүү милдеттерди аткарат (окуучулардын ден соолугунун абалы, тамактануусун уюштуруу, окуу режимин аткаруу, аткаруу тартиби, окуу-методикалык жактан камсыздоо, педагогикалык чеберчиликтин диагностикасы ж.б.) ИКнын администрация тарабынан жүргүзүлүшү мектеп директору, анын окуу-тарбия иштери боюнча орун басарлары тарабынан учурдагы көзөмөл аркылуу жүргүзүлөт.

3.5. ИКнын түрлөрү:

- алдын-алуу ;
- учурдагы-окуу -тарбия процессине түздөн түз байкоо жүргүзүү;
- жыйынтыктоочу -мектептин ишинин чейректик, жарым жылдык окуу жылындагы жыйынтыктарын изилдөө.

3.6. ИКнын формалары:

- персоналдык;
- класстык -жыйынтыктоочу;
- тематикалык.

Персоналдык көзөмөлдөө учурунда:

- мугалимдин педагогикалык жана психологиялык илимдер боюнча билим деңгээли, кесиптик чеберчилиги;
- мугалимдин окутуу технологияларды таанып - билүүсү, колдонуу деңгээли, окутуунун эффективдүү формаларын, методдорун, ыкмаларын колдонуусу;
- мугалимдин ишинин жыйынтыгы жана ага жетишүү жолдору;
- мугалимдин кесиптик квалификациясын жогорулатуу түрлөрү.

Администрация персоналдык көзөмөл жүргүзүүдө төмөндөгүлөргө укуктуу:

- мугалимдин функционалдык милдеттерине тиешелүү иш кагаздары менен таанышууга (предметтик метод бирикменин отурумунда бекитилген КТП, жумушчу программасы менен жана ар бир сабактардын пландары);
- класстык журналдар, дептерлер, ата-энелердин чогулуштарынын токтомдору, тарбия иштердин пландары жана алар боюнча мугалимдин аналитикалык материалдары;
- мугалимдин практикалык ишмердүүлүгүн изилдөө (сабактарга катышуу жана анализдөө, сабактан тышкарkы иш чаралары же кружок, секция, факультативдер);
- мугалимдин ишмердүүлүгүнө экспертиза жүргүзүү;
- билим берүү процессине мониторинг жүргүзүүжана алынган маалымат боюнча анализ чыгаруу;
- психологиялык, педагогикалык, социологиялык изилдөө жүргүзүү: окуучулардан, мугалимдерден, ата-энелерден анкета алууу, тестирлөө;
- жыйынтык чыгаруу жана башкаруучулук чечимдарди кабыл алуу.

Көзөмөлдөнүүчү педагогдун укуктары:

- көзөмөлдөөнүн мөөнөттөрүн жана ишмердүүлүктү баалоонун критерийлерин билүүгө;

- көзөмөлдөөнүн максатын, мазмунун, түрүн , формасын жана методун билүүгө;
- өз учурунда администрациянын жыйынтыктары жана сунуштары менен таанышууга;

Тематикалык көзөмөлдөө мектептин ишмердүүлүгүнүң айрым көйгөйлөрү боюнча жүргүзүлөт. Тематикалык көзөмөлдөөнүн темасы мектептин өнүгүү программасынын жана окуу жылдын жыйынтыгы боюнча көйгөйлүү багыттоочу анализдин негизинде аныкталат Педагогикалык коллективдин мүчөлөрү жылдык иш пландын негизинде тематикалык көзөмөлдөөнүн темалары, мөөнөттөрү, максаттары, формалары жана методдору менен тааныш болушу келет.

Тематикалык көзөмөлдөө учурунда:

- тематикалык изилдөөлөр жүргүзүлөт (анкета, тест);
- мугалимдин, класс жетекчинин , кружок, секциялардын жетекчилеринин практикалык ишмердүүлүгүнө анализ жүргүзүлөт, мектептин жана класстын иш кагаздарына анализ жүргүзүлөт. Тематикалык көзөмөлдөөнүн жыйынтыгы боюнча мугалимдердин ишинин жыйынтыгы бир эле иш кагаз менен жыйынтыкталат. Тематикалык көзөмөлдөөнүн негизинде окуу-тарбия процессин өнүктүрүү, билим сапатын жогорулатуу, окуучулардын тарбиялуулугу, өнүгүсүү боюнча иш чаралар иштелип чыгат. Класстык жыйынтыктоочу көзөмөл бир конкреттүү класста же бир параллелде жүргүзүлөт, ал класс же паралелл боюнча билим берүү процессинин абалы жөнүндө маалыматтарды алууга багытталат, Класстык жыйынтыктоочу көзөмөл учурунда администрация жалпы окуу-тарбия иштерди комплекстүү түрдөө изилдейт:

- класста иштеген бардык педагогдорду;
- окуучулардын таанып-билүү ишмердүүлүккө катышуусун;
- билимге болгон кызыгууну арттыруу;
- өз алдынча билим алууга, өзүн - өзү анализдөөгө, өзүн өзү өнүктүрүүгө, өзүн өзү аныктоого болгон керектөөлөрдү стимулдаштыруу;
- окуучу менен мугалимдин кызматташуусу;
- класстык коллективдеги социалдык-психологиялык климаты.

Класстык жыйынтыктоочу көзөмөлдү өткөрүүгө класстар окуу жылдын, жарым жылдыктын жыйынтыктоочу көйгөйлүү - багытточу анализди ненгизинде тандалат. Бул көзөмөлдөөнүн узактык мөөнөтү белгиленген көйгөйлөрдүн абалы жана алардын терең изилдөөгө байланыштуу. Класстык жыйынтыктоочу көзөмөлдүн жыйынтыгы боюнча педагогикалык кеңеш, директор алдындагы кеңеш, методикалык бирикмелердин отурумдары, класстык саатар жана ата-энелер чогулуштары өткөрүлөт

3.7. Ички көзөмөлдүн эрежелери:

- ички көзөмөл мектептин директору, окуу-тарбия, тарбия иштери боюнча директордун орун басарлары, метод.бирикме жетекчилери жана башка жетекчи адистер тарабынан жүргүзүлөт;
- мектептин ички көзөмөлүнө эксперт катары башка уюмдардан айрым адистер тартылууга болот;
- мектептин окуу-тарбия планында ИК таасирдүү орунду ээлейт;
- персоналдык, тематикалык же класстык-жыйынтыктоочу текшерүүнүн мөөнөтү 5-10 күндү түзөт;
- эксперттер текшерүү учурунда ИК тиешелүү керектүү маалыматты, иш кагаздарды талап кылууга укуктуу;
- окуучулар арасында керектүү учурда эксперттик анкеталар жана суроолор мектептин Кеңеши же соцпедагог менен макулдашуунун негизинде жүргүзүлөт;
- мектептин ИК нын айлык планындак өзөмөл көрсөтүлгөн учурда, мугалимге кошумча кабар берилбейт, өзгөчө кырдаалда мектеп директору жана орун басарлары мугалимге кабар берүүсүз сабакка катышуугау укукту;
- оперативдүү текшерүүлөрдө мугалимдерге бир күн мурун кабар берилет.

3.8. Ички көзөмөлдөөнүн негиздери:

- педагогдун аттестациядан өтүү арызы;
- пландык көзөмөл;
- башкаруу чечимдерди кабыл алууга тиешелүү иштердин абалын билим берүү жаатындагы укуктук-нормативдик бузуулар боюнча арыздар.

3.9. ИКнын жыйынтыгын аналитикалык маалымат, текшерүүгө коюлган маселенин абалы жөнүндө маалымдоолор түрүндө чыгарылат. Жыйынтыктарда фактылардын констатациясы, чечимдер, керектүү учурда сунуштар көрсөтүлөт.Жыйынтыктоо маалыматы менен бардык педагогдорду тааныштыруу зарыл. Педагогдор жыйынтыктын же айрым фактылар менен макул болбогон учурда өзүнүн пикирин жазууга жана конфликтик комиссияга же жогорку уюмга кайрылууга укуктуу. ИКнын жыйынтыгы боюнча анын максаты, милдеттери жана өткөрүү формасына, реалдуулугуна ылайыктуу төмөнкү иш-чаралар өткөрүлөт:

- педкеңеш, методикалык кеңеш, директор алдындагы кеңештердин отурумдары;
- берилген эскертүүлөр , сунуштар мектептин номенклатурасына тиешелүү иш кагаздарында белгиленет;
- ИКнын жыйынтыктары педагогдордун аттестациясында эске алынат ,бирок эксперттик жыйынтыкка негиз боло албайт.

3.10. Мектептин директору ИКдүн жыйынтыгы боюнча төмөндөгүдөй чечимдерди кабыл алат:

- тиешелүү буйрук чыгаруу боюнча;
- ИКнын жыйынтыктарын методикалык, педагогикалык кеңештерде жана директор алдындагы кеңештерде талкуулоо боюнча;
- тиешелүү адистердин (эксперттердин) катышуусу менен кайра текшерүүнү өткөрүүгө;
- жетекчилерди дисциплинардык жоопкерчиликке тартууга;
- кызматкерлерге алкыш жарыялоого;
- өзүнүн компетенциясында башка чараларды колдонууга.

3.11. Арыздар, талаптар менен кайрылган атуулдарга ,уюмдарга ИКнын жыйынтыктары боюнча маалыматтар кабыл алынган мөөнөттө жана тартипте берилет.