

- педагогикалык коллективдин ишмердүүлүгүнүн изилдөө, окуу процессиндеги кездешкен оң жана терс сапаттарын аныктоо менен бирге мугалимдердин алдынкы иш тажрыйбаларын жайылтуу;
- мектептин ички буйруктарынын аткарылышынын жыйынтыктарын анализдөө;
- көзөмөлдөө мезгилинде мугалимдерге усулдук жардам көрсөтүү.

1. Ички көзөмөлдүн функциялары:

- маалыматтык-аналитикалык;
- контролдоо жана диагностика;
- түзөтүүчү жана жөнгө салуучу.

1.1. Мектептин директорунун көрсөтмөсү менен ОТИ боюнча директордун орун басарлары жана башка администрация мүчөлөрү мугалимдердин ишмердүүлүгүнүн жыйынтыктарын төмөнкү талаптар боюнча көзөмөлгө алышат:

- ✓ КР билим берүү жаатындагы буйрутмаларынын аткарылышын;
- ✓ билим берүү боюнча мамлекеттик саясатын ишке ашырылышын;
- ✓ окуу процессин усулдук камсыздоо;
- ✓ бекитилген окуу программаларын жана окуу пландарын ишке ашыруу;
- ✓ бекитилген окуу графигинин сакталышы;
- ✓ мектептин Уставын, мектептин ички тартибин жана локалдык актылардын аткарылышын;
- ✓ көчүрүү экзамендеринин өтүү тартибин жана жетишүүнү көзөмөлдөө;
- ✓ мугалимдердин жана окуучулардын ден соолугун сактоо жана чыңдоо боюнча тамактануусун жана медициналык тейлөө иштерин уюштуруу жана башка мектеп администрациясынын компетенциясынын чегиндеги суроолор;

1.2. Мектеп ичиндеги көзөмөлдү жүргүзүү учурунда мугалимдин ишмердүүлүгүн баалоо үчүн төмөнкү талаптар эске алынат:

- мамлекеттик программалардын толугу менен ишке ашырылышы (программаны өтүү, практикалык, лабораториялык, текшерүү иштери экскурсиялар) ;
- окуучулардын окуу көндүмдөрүнүн деңгээли ;
- окуучулардын илимий көндүмдөрү, интеллектуалдык жөндөмдөрү ;
- окуучулардын окуу процессине дифференциалдык мамилеси ;
- мугалим менен окуучунун биргелишкен ишмердүүлүгү;
- жагымдуу эмоционалдык маанай ;
- окуу материалын туура тандоо (окутууда окуучунун материалды өздөштүрүүсүн жогорулатуу максатында колдонулган кошумча адабияттар , маалыматтар түстүү сүрөттөр жана башка материалдар) ;

- педагогикалык жагдайды анализдөөгө жөндөмө, рефлексиясы өз – алдынча педагогикалык ишмердүүлүгүнүн жыйынтыгынын көзөмөлдөөсү;
- өзүнүн ишмердүүлүгүнүн коррекциялай билүүсү;
- өзүнүн иш тажрыйбасын жалпылай билүүсү;
- өзүнүн иштеринин планын түзүп жана ишке ашырышы.

2. Ички көзөмөл жүргүзүүнүн методдору

2.1. Мектепте мугалимдердин ишин көзөмөлдөө методдору:

- анкета жүргүзүү;
- тестирлөө;
- социалдык сурамжылоо;
- мониторинг түзүү;
- байкоо жүргүзүү;
- иш кагаздарын таанып билүү;
- сабактардын анализи, өзүнүн сабагынын анализи;
- окуучулардын ишмердүүлүгү туурасында аңгемелешүү;
- окуучулардын окуу процессиндеги ишмердүүлүгүнүн жыйынтыгы;

2.2. Окутуунун ишмердүүлүгүнүн жыйынтыктарын көзөмөлдөө методдору:

- байкоо жүргүзүү;
- оозеки сурамжылоо;
- жазуу жүзүндөгү сурамжылоо;
- билим деңгээлин текшерүү иштери;
- ар тараптуу текшерүү;
- аңгемелешүү, анкета алуу, тестирлөө;
- иш кагаздарын текшерүү.

3. Көзөмөлдүн түрлөрү жана формалары

3.1. Мектептин ички көзөмөлү бекитилген план же графикке карата өткөрүлөт.

- Мектептеги пландаштырылган ички көзөмөл бир эле иштин кайталанышын болтурбоо максатында, бекитилген планга же графикке ылайык жүргүзүлөт. Мугалимдерге ички көзөмөл графиги жылдын башында тааныштырылат. Мектеп ичиндеги көзөмөлдүн ыкчам текшерүү иштери кандайдыр бир мыйзам же тартип бузуулар катталган мезгилде фактыларды тактоо жана маалыматтарды текшерүү максатында өткөрүлөт. Аталган көзөмөл окуучулар же ата- энелердин же башка атуулдардын арыздарын карап чыгуу, карама - каршылыктарды чечүүдө колдонулат.
- Мониторинг түрүндөгү мектеп ичиндеги көзөмөл билим берүүнүн сапатын башкаруу көйгөйлөрүн натыйжалуу чечүү үчүн билим берүү процессин уюштуруу жана натыйжалары жөнүндө маалыматтарды чогултууну, иштеп чыгууну жана талдоону жүзөгө ашырат.
- Административдик түрүндөгү мектеп ичиндеги көзөмөлдү мектеп директору же анын окуу-тарбия иштери боюнча орун басарлары учурдагы билим берүү процессинде окуучулардын билим деңгээлин текшерүү алкагында жүргүзүшөт. Окуучулардын көчүрүү жана

бүтүрүү экзамендерге даярдыгынын деңгээлин текшерүү үчүн административдик текшерүүлөр мектептин директору жана директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарлары тарабынан жүргүзүлөт.

3.2. Мектептин ички көзөмөлүнүн түрлөрү:

- алдын ала тааныштыруу
- учурдагы - окуу-тарбия процессине байкоо жүргүзүү;
- жыйынтыктоочу - мектептин ишинин жыйынтыктарын, кварталдар, жарым жыл, жылдар боюнча мугалимдердин ишин жалпылаштыруу.

3.3. Мектептеги ички көзөмөлдүн формалары:

- персоналдык,
- тематикалык;
- класстык-жалпылоочу;
- комплекстүү.

4. Мектептин ички көзөмөлүн жүргүзүү тартиби жана эрежелери:

- 4.1. мектептин ички көзөмөлүн мектептин директору, окуу тарбия иштери боюнча орун басарлары, окуу-методикалык иштер, методикалык бирикмелердин жетекчилери ишке ашырат;
- 4.2. көзөмөлдү жүзөгө ашырган адам, керектүү маалыматтарды сурап алууга, иштеринин жыйынтыктарын чыгарып, алынган маалыматтарды жыйынтыктоого, мурунку иштер менен салыштырууга укуктуу;
- 4.3. тематикалык жана комплекстүү текшерүүнүн мөөнөтү 10 күн, 5 сабакка жана класстан тышкары иштерге катышуудан ашпоого тийиш;
- 4.4. эксперттик сурамжылоо жана анкета алуу тиешелүү мезгилде мектептин психологиялык жана усулдук кызматынын макулдугу менен алынат;
- 4.5. эгерде көзөмөлдөө тууралуу айлык планда көрсөтүлгөн болсо, пландуу көзөмөлдөө тууралуу мугалимге кошумча эскертүү берилбейт;
- 4.6. ыкчам текшерүү боюнча мугалим сабагына катышуу болору тууралуу 1 күн мурун эскерилет.
- 4.7. көзөмөлдүн натыйжалары боюнча тиешелүү документ (буйрук, аналитикалык отчет, эскерүү) даярдалат. Жыйынтыктоочу материалда фактылардын корутундусу, тыянактар жана керек болсо сунуштар камтылышы керек.
- 4.8. Мектептин директору мектеп ичиндеги көзөмөлдүн натыйжалары боюнча төмөнкүдөй чечимдерди кабыл алат:
 - тиешелүү буйруктун чыгарылышы жөнүндө;
 - мектеп ичиндеги көзөмөлдүн жыйынтык материалдарын талкуулоо жөнүндө;
 - белгилүү бир адистерди (эксперттерди) тартуу менен кайталап көзөмөл жүргүзүү жөнүндө;
 - кызмат адамдарын тартиптик жоопкерчиликке тартуу жөнүндө;

- кызматкерлерди сыйлоо жөнүндө жана башка алардын компетенциясына кирген чечимдер.
- 4.9. Көзөмөлдөө убактысы менен таанышуу:
- пландуу контролду жүргүзүүдө, эгерде көзөмөлдөө убактыты айлык планда көрсөтүлгөн болсо, окутуучунун кошумча эскертүүсү талап кылынбайт;
 - шашылыш учурларда директор жана анын окуу-тарбия иштери боюнча орун басарлары мектеп мугалимдеринин сабактарына алдын-ала эскертүүсүз катыша алышат;
 - ыкчам текшерүүлөрдү жүргүзүүдө мугалим сабактарга баруудан кеминде 1 күн мурун эскертилет;
 - өзгөчө кырдаалдарда мугалим сабактарга баруудан кеминде 1 күн мурун эскертилет (өзгөчө кырдаал - бул баланын укуктары, билим берүү мыйзамдары бузулгандыгы жөнүндө жазуу жүзүндөгү арыз).

5. Жеке жана кесиптик көзөмөл

- 5.1. Жеке жана кесиптик көзөмөл - жеке мугалимдин педагогикалык ишмердүүлүгүн изилдөө, талдоо үчүн жүргүзүлөт.
- 5.2. Жеке көзөмөл жүргүзүү учурунда директор же анын буйругу боюнча окуу-тарбия иштери боюнча орун басары:
- 5.3.
- 5.4. мугалимдин кесиптик чеберчилиги, анын заманбап окутуу технологияларын өздөштүрүү деңгээли, окутуунун эффективдүү формалары, методдору жана ыкмалары;
- 5.5. мугалимдин ишинин натыйжалары жана аларга жетүү жолдору;
- 5.6. Окутуунун ар кандай формалары аркылуу кесиптик деңгээлин жогорулатуунун натыйжалуулугу.

1.14. Мектептин ички көзөмөлүнүн негиздери:

- мугалимдин аттестацияга катышуу тууралуу арызы;
- пландуу көзөмөлдөө;
- башкаруу чечимдеринин даярдыгын абалын текшерүү интери;
- билим берүүдөгү кетирилген одоно тартип бузуулар боюнча юридикалык жана физикалык адамдардын кайрылуулары.

1.15. Мектептин ички көзөмөлүнүн жыйынтыктары аналитикалык далилдемелер, ички көзөмөлдөөнүн жыйынтыктарынын далилдемелери, текшерилген маселелер боюнча докладдар түрүндө жазышат. Жыйынтык материалында фактылар, жыйынтыктар жана тиешелүү мезгилде сунуштар көрсөтүлүшү керек. Көзөмөлдүн жыйынтыгы жөнүндөгү маалымат тууралуу мугалимге 7 күндүн ичинде маалымдалат. Мектеп ичиндеги көзөмөлдүн жыйынтыгы тууралуу, анын формасы, максаты жана милдеттери жана ошондой эле иштин реалдуулугун эске алуу менен:

- а) педкеңешме же усулдук кеңешме, өндүрүштүк кеңешме өткөрүлөт;
- б) мектептин иштеринин номенклатурасынын келишими менен жасалган эскертүү жана сунуштар иш кагаздарга жазылат;
- в) мектептин ички көзөмөлүнүн жыйынтыктары мугалимдердин аттестациялоосунда эске алышат, бирок эксперттик топтун негизги жыйынтыгы болуп эсептелинбейт.

