

2021-жылдын 5-сентябрындагы
№1 педагогикалык кеңеште
каралды



12-тиркеме

Асаналиева
2021-жыл

К.Чылабаев атындагы жалпы орто билим берүү мектебинин өзүн-өзү баалоону жүргүзүү боюнча эксперттик комиссиянын иштөө тартиби жөнүндө

ЖОБО

1. Жалпы жоболор.

1. Бул жобо мектептин эксперттик комиссиясынын аккредитациядан өтө турчу мектептин өзүн-өзү баалоо эрежелерин жана тартибин белгилейт. Өзүн-өзү баалоонун максаты болуп төмөнкүлөр эсептелет:

– Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленген аккредитациялануучу билим берүү уюмдарына карата коюлган минималдуу талаптарга (мындан ары – минималдуу талаптар) билим берүү уюмунун/билим берүү программасынын шайкеш келүүсүн баалоо; – Аныкталган кемчиликтерди четтетүү боюнча сунуштамаларды иштеп чыгуу жана билим берүү уюмунун ишин жакшыртуу боюнча иш-чараларды ишке ашыруу. Билим берүү уюму жетекчинин сунушу боюнча программалык жана/же институционалдык аккредитациялоодон өткөрүү жөнүндө чечимди кабыл алат.

1.2. Өзүн-өзү баалоо боюнча комиссиянын ишин пландоо жана даярдоо

1.2.1. Өзүн-өзү баалоо билим берүү уюмунун педагогикалык кеңешинин чечиминин негизиндеги билим берүү уюмунун жетекчисинин буйругу менен түзүлгөн комиссия (мындан ары – Комиссия) тарабынан аткарылат.

1.2.2. Педагогикалык кеңештин чечими менен Комиссиянын курамына төмөнкүлөр кирет:

- билим берүү уюмунун жетекчиси – комиссиянын төрагасы/төрайымы;
- билим берүү уюмунун жетекчисинин орун басарлары;
- билим берүү уюмунун түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жетекчилери;
- билим берүү уюмунун методикалык бирикмелеринин жетекчилери;
- камкордук кеңештин окуучулардын, бүтүрүүчүлөрдүн, ата-энелердин жана башка кызыкдар тараптардын өкүлдөрү.
- Комиссиянын сапаттык курамы аккредитациянын түрүнө жараша болот:
- институционалдык аккредитацияда курамга билим берүү уюмунун башкаруу тажрыйбасы бар адамдарды кошуу сунушталат;
- программалык аккредитацияда курамда аккредитациялануучу билим берүү программасы боюнча жооптуу адамдар болушу керек.

1.2.3. Өзүн-өзү баалоо жөнүндө буйрукта төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- ар бир мүчөнүн фамилиясы, аты, атасынын аты жана ээлеген кызмат орду (Комиссиянын төрагасын/төрайымын аныктоо менен);
- өзүн-өзү баалоону жүргүзүүнү баштоо жана аяктоо датасы (өзүн-өзү баалоону жүргүзүү 3 айдан кем болбошу керек);
- педагогикалык кеңештин кароосуна өзүн-өзү баалоо боюнча отчетту берүү датасы.

1.2.4. Өзүн-өзү баалоого даярдоодо Комиссиянын төрагасы/төрайымы анын мүчөлөрү менен уюштуруучулук даярдоо кеңешмесин өткөрөт, анда:

- өзүн-өзү баалоону жүргүзүү планы, иштин белгилүү багыты боюнча комиссия мүчөлөрүнүн ролу жана жоопкерчилиги каралат жана бекитилет;
- мамлекеттик билим берүү стандартынын (мындан ары – Мамлекеттик стандарт) жана минималдуу талаптардын негизинде окутууга жана баалоого тиешелүү суроолор жана документтер такталат;
- өзүн-өзү баалоонун натыйжаларын жалпылаштыруу жана отчетту даярдоо үчүн жооптуу адам даярдалат;
- өзүн-өзү баалоонун натыйжаларын алдын ала жана акыркы кароо мөөнөттөрү аныкталат.

1.3. Өзүн-өзү баалоонун мазмуну: Өзүн-өзү баалоо – билим берүү уюмунун ишин минималдуу талаптарга жана Мамлекеттик стандартка шайкеш келүүсүн объективдүү, ар тараптуу караган комплекстүү баалоо. Талдоодо жана баалоодо билим берүү уюмунун ишинин акыркы 5 жылдагы ишинин натыйжасы каралат. Комплекстүү баалоо жыл сайын өткөрүлүүчү билим берүү уюмунун өзүн-өзү баалоосунун натыйжаларына негизделиши керек. Билим берүү уюмунун ишинин натыйжаларынын сапаты жөнүндө ырастоо негиздүү болуп, документтер менен тастыкталышы зарыл. Ар бир минималдуу талаптар боюнча өзүн-өзү баалоону жүргүзүүдө төмөнкүлөрдү талдоо керек:

- билим берүү уюмунун ишин жана ресурстарын жөнгө салган, процесстерди, натыйжаларды чагылдырган документтердин болушу;
- ишке ашыруу жана аларды практикага жайылтуу жол-жоболору (иштелип чыккан жана бекитилген);
- ошол учурга ишмердиктин натыйжалары;
- билим берүү уюмунун ишинин бул аспектинин жакшыртуу жана билим берүү программасын өнүктүрүү боюнча пландар.
- Билим берүү уюмунун ишин минималдуу талаптарга шайкеш келүүсүнө карата өзүн-өзү баалоодо пайдаланылуучу документтердин жана маалыматтардын сунушталган тизмеси төмөндө келтирилген. Бул тизме толук болуп эсептелбейт, анткени билим берүү уюму өзүнүн ишмердигин талдоо үчүн маалыматтардын башка булактарында пайдалана алат.

Билим берүү уюмунун өзүн-өзү баалоодо пайдаланылуучу документтердин бөлүгү далилдөөчү негиз катары өзүн-өзү баалоо боюнча отчетко тиркелиши керек (1-тиркемени караңыз).

1. Билим берүү уюмундагы билим берүүнүн сапатын камсыздоо саясатынын жана башкаруунун натыйжалуулугу:

- Устав;

- бекитилген локалдык актылар (мониторинг жөнүндө жобо, баалоо, анализ жана ишмердикти жакшыртуу, ички тартип эрежелери, этикалык кодекс, ички контролдоо жөнүндө жобо, камкордук кеңеш жөнүндө жобо, ата-энелер комитети жөнүндө жобо, социалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө жобо, билим берүү программасынын катышуучуларынын укук бузуусуна чара көрүү боюнча документ, билим берүү (автордук, модификацияланган жана башка) программаларды иштеп чыгуу жана бекитүү тартиби, окуучулардын окуудагы жетишкендиктерин ачык-айкын жана объективдүү камсыздаган эрежелер жана жол-жоболор, баалоонун натыйжаларына апелляция жол-жоболору ж.б.);

- билим берүү уюмунун стратегиялык планы (билим берүү уюмун 5 жылга өнүктүрүү программасы);
- билим берүү уюмунун күндөлүк (ыкчам) планы;
- билим берүү уюмунун уюштуруучулук структурасы (башкаруу схемасы);
- билим берүүнүн сапатын камсыздоо системасы жөнүндө колдонмо жана сапатты камсыздаган системаны жайылтуу үчүн жооптуу адамдардын тизмеси;
- жыйындардын протоколдору (педагогикалык кеңеш, ата-энелердин чогулуштары, камкордук кеңеши, методикалык кеңеш, бирикмелер, циклдик комиссиялар, окуучулардын өз алдынча башкаруу органдары, тегерек столдор, жолугушуулар ж.б.);
- сурамжылоо жүргүзүүнүн регламенти (интервью, анкеттөө, иликтөө ж.б.)
- отчеттор (билим берүү уюмунун ишинин багыты боюнча), анын ичинде өткөн жыл(дар) үчүн билим берүү уюмунун өзүн-баалоосу.

2. Билим берүү уюмунун билим берүү программаларын иштеп чыгуу, бекитүү, мониторинг жүргүзүү жана мезгили менен баалоо:

- локалдык актылар (билим берүү уюмунун билим берүү процессин окуу-методикалык камсыздоону уюштуруу жана өткөрүү жөнүндө жобо/нускама;
- билим берүү программаларын ишке ашырууну мониторингдөө жана мезгилдүү баалоо;
- окутуунун натыйжаларын баалоонун эрежелери (жол-жоболору) жөнүндө;
- методикалык кеңеш жөнүндө, мугалимдердин методикалык бирикмелери жөнүндө;
- мугалимдерди үзгүлтүксүз кесиптик өнүктүрүүнү мониторингдөө жөнүндө;
- кызматкерлердин ишмердигин баалоо критерийлери жөнүндө, мугалимдерди жана администраторлорду кесиптик өнүктүрүүгө муктаждыктарды баалоо жөнүндө; ошондой эле ишмердигин башка аспектилери боюнча);
- белгиленген талаптарга ылайык билим берүү уюмунун окуу планы, окуучуга мүмкүн болгон чектүү окуу жүктөмүнүн аткарылышын талдоо;
- билим берүү уюмунун пландалган жана талдоо, корутунду, сунуштама жана чечимдер менен өткөрүлгөн мониторингдердин отчеттору жана натыйжалары;
- методикалык кеңештердин, бирикмелердин жыйындарынын протоколдору;
- билим берүү уюмунун локалдык актыларын иштеп чыгуу, мониторингдерди, талдоолорду жана отчетторду иштеп чыгуу үчүн жооптуу адамдарынын тизмеси;
- кызыкдар тараптарды сурамжылоонун натыйжалары (анкета, интервью, отчеттор ж.б. боюнча өткөрүлгөн талдоо).

3. Компетенттүү окутуу жана окуучулардын жетишкендиктерин баалоо:

- локалдык актылар (окуучуларды кабыл алуу жана чыгаруу эрежелери жөнүндө жобо/нускама; окутуунун натыйжаларын баалоонун эрежелери (жол-жоболору) жөнүндө; сабактагы жана сабактан тышкары процесстерди байкоолорду жана талдоолорду өткөрүүнүн эрежелери жөнүндө; тарбиялоо иштерин уюштуруу жана өткөрүү жөнүндө);

- бул жол-жобо боюнча иш-чаралардын тизмеси (даярдоочу курстарын, секцияларды, ийримдерди ж.б. уюштуруу);
- билим берүү процессин, окуучулардын жетишкендиктерин жана билим берүү уюмунун бүтүрүүчүлөрүн мониторингдөө, талдоо, баалоо натыйжалары боюнча отчет;
- окуучуларды жана ата-энелерди сурамжылоонун натыйжалары боюнча отчет (анкеталар, интервью ж.б.);
- окуучулардын ийгиликтүүлүк деңгээлинин, окуудан чыгаруулар жана билим берүүнүн кийинки деңгээлинде окуусун уланткан бүтүрүүчүлөрдүн көрсөткүчтөрүн талдоо менен мониторингдик отчеттор;
- сабактагы жана сабактан тышкары процесстердин жүрүшү үчүн байкоолордун натыйжалары боюнча, календардык-тематикалык, ар бир сабактын планы (мисалдар);
- тарбиялоо иштеринин натыйжаларын мониторингдөө, талдоо жана баалоо жөнүндө отчет.

4. Окуучуларды кабыл алуу, билимин берүүнүн натыйжаларын таануу жана окуучуларды бүтүрүү:

- локалдык актылар (окуучуларды кабыл алуу жана чыгаруу эрежелери жөнүндө жобо/нускама; окуучуларды алган билимин таануу жана чыгаруу тартиби жөнүндө);
- жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестация жана которулуу экзамендери, ошондой эле номенклатуралык документтер (окуучуларды экзаменге, которууга, мамлекеттик үлгүдөгү документтерди берүүгө уруксат берүү жөнүндө педагогикалык кеңештердин протоколдору, экзамендердин жыйынтыктары тууралуу мектеп комиссиясынын протоколдору, киргизүү жана чыгаруу (бүтүрүү) жөнүндө буйруктар ж.б.) жөнүндө ыйгарым укуктуу органдын ченемдик укуктук актылары;
- алфавиттик китеп, билими жөнүндө документтерди берүү китеби (негизги жалпы жана билим жөнүндө күбөлүк жана орто жалпы билим жөнүндө аттестат);
- бүтүрүүчүлөрдү кесиптик багыт берүү боюнча жүргүзүлгөн иштер жөнүндө отчет, ЖОЖдордо жана кесиптик орто окуу жайларында окуусун уланткан негизги жана/же орто билим берүүчү билим берүү уюмунун бүтүрүүчүлөрүнүн саны боюнча статистика;
- жалпы республикалык тестирилөөгө катышуунун, олимпиадаларга, долбоордук конкурстарга катышуунун жыйынтыгы боюнча отчет.

5. Кадрдык саясат, педагогикалык жана окутуучу-көмөкчү курам:

- локалдык актылар (КР ченемдик укуктук актыларынын негизинде бекитилген педагогикалык жана окуу-көмөкчү курамын тандоо, кабыл алуу, адаптация, окутуу, алдыга жылдыруу, шыктандыруу жана бошотуу тартибин уюштуруу жөнүндө,
- этика комиссиясы жөнүндө;
- мугалимдерди 5 жылга жекече кесиптик өнүктүрүү жөнүндө жобо/нускама,
- администрациянын, мугалимдердин жана кызматкерлердин кызматтык (функционалдык) милдеттенмелери жөнүндө нускама);

– билим берүү уюмунун педагогдор топтогон сандык-сапаттык курамы жана окутуучу-көмөкчү курам боюнча отчет;

– билим берүү уюмунун мугалимдерин үзгүлтүксүз кесиптик өнүктүрүү жөнүндө план жана отчет (билим берүү уюмунун өзүнчө же жалпы пландын бөлүгү катары); – мугалимдердин жана администраторлордун кесиптик өнүгүүсүндөгү муктаждыктарын мониторингдөө, баалоо, кызматкерлердин ишмердигин талдоо жана баалоо боюнча отчет;

– 5 жылга мугалимдердин кесиптик өнүгүүсүнүн жекече пландарын аткаруу натыйжалары жөнүндө отчет (анын ичинде маалымат-коммуникациялык технологияларды пайдалануу боюнча), кесиптик өнүгүү планын ишке ашыруу, мугалимдердин портфолиосу боюнча отчеттор.

6. Материалдык-техникалык база жана маалымат ресурстары:

– инвентаризациялоо жөнүндө документтер (китепкана фонду, компьютердик класстар, тармактык ресурстар, окуу жабдуулар жана техника, башка ресурстар);

– техникалык паспорт;

– окуу жылына даярдык жөнүндө актылар;

– билим берүү программаларын ишке ашыруу үчүн өрт коопсуздугу, эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасы боюнча нускамалар (белгиленген тартиптеги ченемдик укуктук актылардын талаптарына ылайык);

– билим берүү программаларын ишке ашыруу үчүн санитардык-гигиеналык нормалар жана эрежелеринин, өрт коопсуздугу, эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасынын талаптарына шайкештиги жөнүндө СЭСтин корутундуларынын актылары (белгиленген тартипте ченемдик укуктук актылардын талаптарына ылайык);

– материалдык-техникалык базаны жана билим берүү уюмунун маалыматтык ресурстарын техникалык тейлөө жөнүндө нускамалар (белгиленген тартипте ченемдик укуктук актылардын талаптарына ылайык) (билим берүү уюму өнүгүү планынын бөлүгү катары);

– материалдык-техникалык базаны мониторингдөө, талдоо, баалоо жана жакшыртуу натыйжалары боюнча, анын ичинде коопсуздук чөйрөсү, маалыматтык ресурстар жана аларды тейлөө боюнча отчеттор;

– билим берүү чөйрөсүнүн коопсуздугун өзүн-өзү баалоонун негизинде билим берүү уюмунун коопсуздугунун паспорту;

– билим берүү уюмунун техникалык паспорту жана жатаканаларда жашоо шарты (аянты, орундардын саны, бош убакыт ж.б.);

– окуу залындагы жана китепканалардагы шарттар жөнүндө маалыматтар (аянты, электрондук китепкананын, электрондук каталогдун болушу ж.б.);

– тамактануу үчүн шарттар жөнүндө маалыматтар (ашкананын же буфеттин, санитардык абалы ж.б. болушу);

– билим берүү уюмунун кызматкерлери жөнүндө маалымат (мугалимдердин, класс жетекчилердин, тарбиялоочу, медкызматкер ж.б.).

7. Маалыматты башкаруу жана аны коомчулукка жеткирүү:

- локалдык актылар (билим берүүнү башкаруунун маалыматтык системасынын пайдалануунун регламентин уюштуруу жөнүндө жобо/нускама (окуучулардын контингенти жөнүндө маалыматтар;
- окуучулардын катышуусу жана жетишүүсү, жетишкендиктери жана иргелиши жөнүндө маалыматтар;
- окуучулардын, алардын ата-энелеринин билим берүү программаларын ишке ашырууга жана анын натыйжаларына канааттангандыгы;
- материалдык жана маалыматтык ресурстардын жеткиликтүүлүгү; олимпиадаларга, долбоордук конкурстарга, спорттук мелдештерге катышуунун жыйынтыктары);
- ата-энелер, мыйзамдуу өкүлдөр менен маалыматтарды берүү жөнүндө типтүү келишим (жеке маалыматтарды топтоо жана сактоо боюнча талаптарды камсыздоо максатында);
- билим берүү уюмунун коммуникациялык стратегиясы жөнүндө отчет/коммуникациялык стратегия же план;
- билим берүү программасын ишке ашыруу боюнча ишмердик жөнүндө тиешелүү маалыматтын коопсуздугун камсыздоо максатында билим берүү уюмунун маалыматтык портфолиосу;
- билим берүү уюмунун ишинин миссиясы, билим берүү максаттары, натыйжалуулугунун негизги көрсөткүчтөрү, окутуунун күтүлгөн натыйжалары, окутуунун формалары жана каражаттары, билим берүү уюмундагы баалоо критерийлери жана жол-жоболору, окутуунун натыйжалары, жалпы республикалык тестирлөөнүн жана окуучулардын жетишкендиктериндеги ар кандай изилдөөлөрдүн жыйынтыгы жөнүндө маалыматтарды коомчулукка туруктуу негизде берүүсү үчүн маалыматтык ресурстардын (веб-сайт, электрондук почта, телефондук жана факсимиле байланышы, гезит, стенд ж.б.) болушу жөнүндө маалымат.

1.4. Жыйынтыктарды жалпылоо жана отчет түзүү

- 1.4.1. Комиссия тарабынан билим берүү уюмунун ишмердиги жөнүндө топтолгон маалыматтарды жана материалдарды критерийлерге шайкештигин талдоо жана баалоо өткөрүлөт, талдоонун жыйынтыгы боюнча ар бир минималдуу талаптар боюнча күчтүү жана алсыз тараптары аныкталат, ишмердиктин айрым аспектилерин жакшыртуу боюнча корутундулар жана сунуштамалар иштелип чыгат.
- 1.4.2. Жыйынтыктарды жалпылоого жооптуу адам өзүн-өзү баалоо боюнча отчет түрүндө алынган материалды (мындан ары – Отчет) жол-жоболоштурат.
- 1.4.3. Комиссиянын төрагасы/төрайымы Комиссиянын жыйынын өткөрөт, анда Отчет алдын ала каралып, кээ бир маселелер такталат, кошумча маалыматты топтоонун зарылдыгы жөнүндө пикир айтылат, өзүн-өзү баалоо боюнча корутундулар жана сунуштамалар талкууланат.
- 1.4.4. Комиссиянын мүчөлөрүнөн Отчет боюнча келип түшкөн сунуштарды, сунуштамаларды жана сын-пикирлерди эске алуу менен Комиссиянын төрагасы/төрайымы аны түзөтүү жана акыркы ирет карап чыгуу үчүн мөөнөттү белгилейт.

1.4.5. Өзүн-өзү баалоонун натыйжаларын акыркы ирет карагандан кийин иштелип чыккан Отчёт педагогикалык кеңештин кароосуна жөнөтүлөт. Аталган кеңеште билим берүү уюмунун жетекчиси Отчетту бекитүү жана тышкы баалоо үчүн документтерди ыйгарым укуктуу органга жөнөтүү жөнүндө чечим кабыл алынат.

1.4.6. Аккредитациялоодон өткөрүүгө арыз ыйгарым укуктуу органга акыркы аккредитациянын жарактуулук мөөнөтү бүткөнгө чейин 3 айдан кем эмес убакта берилет.

1.5. Отчётко жалпы талаптар Өзүн-өзү баалоо боюнча отчет белгиленген формага (1-тиркеме) ылайык таризделет жана төмөнкү бөлүмдөрдөн турат:

- ✓ титулдук баракча;
- ✓ мазмуну;
- ✓ кыскартуулардын тизмеси;
- ✓ киришүү;
- ✓ минималдуу талаптардын аткарылышын талдоо жана далил;
- ✓ корутунду;
- ✓ тиркеме.

Минималдуу талаптарды аткарууну талдоо жана далил бөлүмүндө билим берүү уюмунун ишинин натыйжаларынын күчтүү жана алсыз тараптарын аныктоо менен, ушул нускаманын 7-тиркемесине ылайык баалоо критерийлерди эске алуу менен жакшыртуу боюнча корутундулар жана сунуштамалар көрсөтүлөт:

- билим берүү уюмунун ишмердигин тескеген, ишмердик жана ресурстардын натыйжаларынын процессин чагылдырган документтер;
- ишке ашыруу/аларды практикага жайылтуу механизмдери;
- иштин натыйжаларын баалоо;
- жакшыртуу боюнча пландар. Корутунду ыйгарым укуктуу органда аккредитациялоодон өтүү жөнүндө минималдуу талаптарга билим берүү уюму/билим берүү программасынын шайкеш келүүсү жөнүндө Комиссиянын акыркы жыйынтыктарын камтыйт. Тексттин ариби 12 Times New Roman, бөлүмдөрдүн аталыштарынын ариби – 14 Times New Roman, аларды карартып бөлүп коюу керек. Тексттеги саптардын ортосундагы аралык – бир кабат болуп, отчеттун бардык барактарына номер коюлушу зарыл. Беттин талаасы: сол жактан – 2,5 см, оң жактан – 1,5 см, жогору жана төмөн жагы – 2 см. Отчеттун текстиндеги таблица жана графиканын аталышы жана номери болушу керек. Отчеттун текстиндеги шилтемелер документтин аталышы, тастыктаган документтин бети, тиркеменин номери жөнүндө маалыматты камтышы керек.

8. Жыйынтыктоочу жоболор.

8.1. Берилген жобо бекитилген күндөн тартып күчүнө кирет.

8.2. Берилген жобого өзгөртүүлөрдү киргизүү мектептин педагогикалык кеңешинде берилген сунуштар боюнча директор тарабынан киргизилип, бекитилет.