«ПАВЛОДАР ОБЛЫСЫНЫҢ
БІЛІМ БЕРУ БАСҚАРМАСЫ»
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОДАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

БҰЙРЫҚ **ПРИКАЗ**

2019ж 3 қаңтар № 1-12/3

Павлодар қаласы город Павлодар

**Облыстың білім беру ұйымдарында
тіл саясатының орындалуы
бойынша мониторинг жүргізу туралы**

Білім беру басқармасының жұмыс жоспарына сәйкес және жалпы білім беру мектептерінде «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңын, 2011-2020 жылдарға арналған Тілдерді қолдану мен дамытудың мемлекеттік бағдарламасын іске асыру барысын және қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің оқытылу сапасын зерделеу мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. 2019 жылғы 21-26 қаңтар аралығында облыстың жалпы білім беру мектептерінде тіл саясатын іске асыру және қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің оқытылу сапасына мониторинг өткізілсін.
2. Мониторинг жүргізу бойынша жадынама (1-қосымша), комиссияның құрамы (2-қосымша) бекітілсін. Комиссия мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес іссапар шығындарын төлей отырып, іссапарға жіберілсін.
3. Комиссия мүшелері білім беру басқармасына 2019 жылғы 1 ақпанға дейін мониторинг қорытындысы бойынша анықтаманы ұсынсын.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау басқарма басшысының орынбасары Ж. Карамбаевқа жүктелсін.

Басқарма басшысы **Д. Болатханұлы**

Таныстырылды ____________________ (қолы, күні)

006655

Павлодар облысы білім беру басқармасының
2019 жылғы «03» қаңтардағы
№ 1-12/3 бұйрығына
1-қосымша

Облыс мектептерінде
«Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңының
орындалу барысын және қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің
оқытылу сапасын зерделеу жөнінде
ЖАДЫНАМА

I. Білім беру мекемелерінде болуы тиіс нормативтік және басқа құжаттар:
1) «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңы 2) ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы №1080 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты 3) Тілдерді қолдану мен дамытудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы 4) Тілдерді қолдану мен дамытудың 2017-2019 жылдарға арналған облыстық жоспары 5) Тілдерді қолдану мен дамытудың 2017-2019 жылдарға арналған аудандық, қалалық білім беру бөлімінің жоспары 6) Орыс тілінде білім беретін, аралас мектептерде қазақ сыныптарының желісін кеңейту туралы 3 жылға арналған аудандық, қалалық білім беру бөлімінің перспективтік жоспары 7) Мектептің тілдерді қолдану мен дамытудың іс-шаралар жоспары (мектептің жоспарын орындау барысы туралы ақпараттар, іс-шаралар әзірлемелері) 8) Орыс тілінде білім беретін, аралас мектептердің қазақ сыныптарының ашылуы туралы 3 жылға арналған перспективтік жоспары (ауыл немесе шағын ауданда тұратын мектепке дейінгі жастағы балалар тізімі, ұлты қазақ оқушыларын ана тілінде оқытылуы жөнінде насихаттау жұмыстары жөнінде ақпарат, ата-аналар жиналыстарының хаттамалары және т.б.)
II. Мекеме әкімшілігінің басқару және мектепішілік бақылау жұмыстарына қатысты:
1) «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңын жүзеге асыру туралы мәселе қайда (педкеңес, әдістемелік отырыс, директордың жанындағы отырыс, т.б.) және қашан (соңғы 3 жылы) қаралды. Шешімдері (қаулылары) қалай жазылған. 2) Мектеп әкімшілігінің мұғалімдердің қазақ тілі мен әдебиеті пәндері сабақтарына қатысу. 3) Мектептегі тіл саясатын жүзеге асырылуына бақылау жасайтын әкімшілік өкілі (аты-жөні, мамандығы), аталған мәселе оның лауазымдық міндетіне жазылған ба? 4) Қазақ тілі мен әдебиеті кабинетін бекіткен стандартқа сәйкес жабдықтау.
III. Мұғалімнің жұмысын зерделеу
Пән мұғалімінде болуы тиіс нормативтік және басқа құжаттар: 1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты 2) пән бойынша оқу бағдарламалары 3) күнтізбелік жоспар 4) күнпарақтық жоспар 5) пән тереңдетіп оқытылатын болса, тереңдету бағдарламасы, жоспарлары 6) тіл үйірмелері, арнайы курстардың құжаттары 7) Абай, Махамбет, Мәшһүр-Жүсіп, Мақатаев, Мағжан оқуларына оқушыларды дайындау туралы құжаттар: авторлық оқуларға қатыстырылатын оқушылар тізімі (әр бағыт бойынша жеке жасалынған) жатқа білетін өлеңдер саны, мектептің оқуларды өткізу туралы бұйрықтары, ережелер, хаттама, қазылар шешімі, дипломдар және т.б. 8) Сыртқы бақылау нәтижелері (ОЖСБ қорытындылары, орыс мектебінде қазақ тілінен мектеп бітірушілердің тестілеу қорытындысы – В1 деңгейінен төмен емес).

9) Бақылау (жазба) жұмыстарының нормаларын орындау - бақылау жұмыстарының саны - бақылау жұмыстарын бағалау критерийлері - бақылау жұмыстарына арналған дәптерлері - жұмыс дәптерлерінің уақытында тексерілуі. 10) қазақ тілі мұғалімдерінің әдістемелік журналдарға («Қазақ тілі мен әдебиеті», «Казахский язык и литература в русской школе» және т.б.) жазылуы	
IV. Әдістемелік бірлестіктің жұмысы:	
- жоспары, хаттамасы, өткізген басқа да іс-шаралардың (Тілдер айлығы, акциялар, «Мың бала» жобасы, сыныптан тыс, тәрбие жұмыстары) материалдары - озат мұғалімдердің тәжірибесін жинақтап, тарату - дидактикалық материалдар, электрондық оқулықтар, қашықтан оқыту (телесабақтарды пайдалану), карточкалар, таблицалар, аудио-бейне материалдар - Тіл пәндері мұғалімдерінің сапалық құрамы (аяқтаған оқу орны мен мамандығын, санаты мен өтілін, оқытатын сыныптарын көрсету міндет) - қазақ тілі мен әдебиеті кабинетінің құжаттары, стендтердің мазмұны.	
V. Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңының 10, 11, 21 баптарының орындалуына қатысты:	
орыс мектептері үшін барлық іс қағаздарының (жоспар, хаттама, бұйрықтар, кіріс-шығыс құжаттары) екі тілде ресімделуі; 1) аудармалардың сапасы, аудармашының аты-жөні, білімі, мамандығы, өтілі 2) азаматтарды қабылдауды екі тілде жүргізу 3) мөрлер мен мөртабандар тек қана мемлекеттік тілде (мемлекеттік мекеме үшін) болуы керек; қазақ мектептерінде барлығы тек бір тілде ресімделеді.	
VI. Визуалды ақпарат:	
1) мөрлер мен мөртабандардың, маңдайша жазуларының, басқа да көрнекі ақпараттардың барлық мәтіндерінің жазылу, орналасу тәртібінің «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңының 21-бабына сәйкестігі мекемелердің (сыныптардың, аудиториялардың, фойелердің) мемлекеттік тілде безендірілуі.	
VI. Іс жүргізу:	
педагогикалық кеңестердің немесе басшылар өткізетін басқа да жиындардың (лездеме, жиналыс, әдістемелік кеңес және т.б.) мемлекеттік тілде өткізілуі 1) іс қағаздарының, құжаттардың мемлекеттік тілде жасалған үлгілері 2) ішкі номенклатура бойынша іс қағаздарының, өндірістік бұйрықтардың, еңбек кітапшалардың, статистикалық мәліметтердің, бухгалтерлік есептілік құжаттарының мемлекеттік тілде ресімделуі және оның үлесі 3) кіріс және шығыс құжаттарының мемлекеттік тілде құжат айналымы (% қатынасы бойынша) 4) педагогикалық қызметкерлердің, оқушылардың жеке істерінің ресімделуі.	
VII. Оқулықтармен қамтамасыз ету. Кітапхана жұмысы:	
- «Бір ел, бір кітап» акциясы, Тілдер айлығы бойынша кітапхана жұмысы - оқушылардың қазақ тілі мен әдебиеті, хрестоматия оқулықтарымен қамтамасыз етілуі (%) - кітап қоры, оның ішінде қазақ тіліндегі көркем әдебиет (саны және %) - мектептің ведомстволық мерзімдік баспасөзге жазылу: жалпы саны мен атауы, оның ішінде қазақ тілінде (%), көрнекі ақпарат.	

О проведении мониторинга
по реализации языковой политики
в организациях образования области

В соответствии с планом работы управления образования, с целью изучения вопроса реализации Закона «О языках в Республике Казахстан», Государственной программы развития и функционирования языков на 2011-2020 годы и состояния качества преподавания казахского языка и литературы в общеобразовательных школах области **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести мониторинг по реализации языковой политики и состояния качества преподавания казахского языка и литературы в общеобразовательных школах области в период с 21 по 26 января 2019 года.
2. Утвердить памятку (приложение 1), состав комиссии по проведению мониторинга (приложение 2). Командировочные расходы членов комиссии оплатить согласно законодательству Республики Казахстан.
3. Членам комиссии справку по итогам мониторинга предоставить в управление образования до 1 февраля 2019 года.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя управления образования Ж. Карамбаева.

Руководитель управления **Д. Болатханұлы**

Ознакомлен (а) ________________________________
(дата, подпись)

Приложение 1
к приказу управления образования
Павлодарской области
№ 1-12/3 от «3» января 2019 года

ПАМЯТКА
по изучению вопроса хода реализации
Закона «О языках в Республике Казахстан» и
состояния качества преподавания казахского языка и литературы в школах области

I. Наличие нормативных и др.документов:
1) Закон «О языках в Республике Казахстан 2) Государственный общеобязательный стандарт образования, утвержденный Постановлением Правительства РК №1080 ҚР от 23.08.2012г. 3) Государственная программа развития и функционирования языков на 2011-2020 годы 4) областной план по развитию и функционированию языков на 2017-2019 годы 5) городской, районный план развития и функционирования языков на 2017-2019 годы 6) городской, районный перспективный план по расширению сети классов с казахским языком обучения в смешанных школах и школах с русским языком обучения на 3 года 7) школьный план мероприятий по развитию и функционированию языков (школьный план, информация по исполнению, разработки мероприятий) 8) школьный перспективный план по расширению сети классов с казахским языком обучения на 3 года (список детей дошкольного возраста села или микрорайона, информация о работе по привлечению детей казахской национальности в классы с обучением на родном языке, протокола родительских собраний и др.)
II. Качество управления администрации:
1) Вопрос реализации Закона «О языках в РК» где (педсовет, метод.заседание, заседание при директоре и т.д.) и когда (за последние 3 года) рассматривался? Решения (постановления) как написаны? 2) Посещение уроков казахского языка и литературы администрацией школы. 3) Представитель администрации школы, ведущий контроль за реализацией языковой политики в школе (ФИО, специальность), прописано ли это в его должностной инструкции? 4) Оформление кабинета казахского языка в соответствии с утвержденным стандартом.
III. Изучение работы учителя
Соответствующая документация учителя-предметника: 1) Госстандарт образования 2) учебные программы по предмету 3) календарный план 4) поурочный план 5) при углубленном изучении предмета соответствующие программы, планы 6) документация кружков и спецкурсов по предмету 7) документация авторских чтений (Абай, Махамбет, Мәшһүр-Жүсіп, Мақатаев, Мағжан окулары): список учащихся, участвующие в авторских чтениях (составленный по 3 номинациям) количество и наименования стихотворений, выученных наизусть, школьные приказы о проведении чтений, положения, протоколаб решения жюри, дипломы и т.д. 8) Результаты внешнего контроля (итоги ВОУД, результаты тестирования выпускников по казахскому языку в русской школе – не ниже уровня В1). 9) Выполнение норм работ (письменных) - количество контрольных работ

- критерии оценивания контрольных работ - тетради для контрольных работ - своевременная проверка рабочих тетрадей. 10) подписка учителей казахского языка на методические журналы («Қазақ тілі мен әдебиеті», «Казахский язык и литература в русской школе» и др.)
IV. Работа методического объединения:
- план, протокол, материалы проведенных мероприятий (Месячник языков, акции, проект «Мың бала», внеклассная, воспитательная работа) материалдары - распространение передового пед.опыта - дидактические материалы, электронные учебники, дистанционное обучение (использование телевизионных, интерактивных уроков,), карточки, таблицы, аудио-видео материалы - качественный состав учителей казахского языка (учебное заведение и специальность по диплому, категория и стаж, в каких классах преподает) - оформление кабинета казахского языка и литературы, содержание стендов.
V. Реализация п. 10, 11, 21 Закона «О языках в Республике Казахстан:
Для школ и классов с русским языком обучения оформление всех деловых бумаг (планы, протоколы, приказы, исходящие-входящие документы) на 2-х языках; 1) качество перевода, ФИО переводчика, образование, специальность, стаж 2) прием граждан на двух языках **3)** печати и штампы должны быть только на гос.языке (для гос.учреждений)
VI. Визуальная информация:
1) печати и штампы, надпись на вывеске, содержание другой визуальной информации, порядок расположения визуальной информации в соответствии со ст. 21 Закона «О языках в РК», оформление на государственном языке (классов, фойе).
VI. Делопроизводство:
Проведение педагогических советов и других совещаний руководства на государственном языке (собрания, методические совета и др.) 1) образцы деловых бумаг, документации на государственном языке 2) оформление и доля (%) деловых бумаг, приказов, трудовых книжек, статистических сведений, бухгалтерской отчетности на государственном языке 3) документооборот входящей и исходящей документации на государственном языке (% отдельно по входящей и исходящей корреспонденции) 4) оформление личных дел педагогов, технических работников и учащихся.
VII. Обеспеченность учебниками. Работа библиотеки:
- акция «Одна страна, одна книга», работа библиотеки по Месячнику языков - обеспеченность учащихся учебниками по казахскому языку и литературе, хрестоматией (%) - книжный фонд, в том числе художественная литература на казахском языке (количество,%) - ведомственная подписка школы на периодические издания: общее количество и наименование, в том числе на казахском языке (%), визуальная информация.