

## БӨЛІМ: БАЛАБАҚША

## Сапаны арттыру: әдіскердің апталық және айлық жұмысы

ЖАРИЯЛАНДЫ 16.01.2026	ТІРЕК СӨЗДЕР bilimgger, айлық талдау, апталық жоспар, әдіскер, ішкі бақылау, мектепке дейінгі ұйым, мониторинг, педагогикалық сүйемелдеу, сапаны басқару	СІЛТЕМЕ <a href="https://bilimgger.kz/186719/">https://bilimgger.kz/186719/</a>
--------------------------	---	--

**Айтова Жазира Казбековна**

Қонаев қаласы, Бал-бөбек бөбекжай балабақшасы, әдіскер

### АННОТАЦИЯ

Мақалада мектепке дейінгі ұйымдағы білім беру қызметінің сапасын жүйелі арттыруда әдіскердің апталық және айлық жұмыс циклі ғылыми-академиялық тұрғыда сипатталады. Сапаны басқарудың негізі ретінде жоспарлау, педагогтерді әдістемелік сүйемелдеу, мониторинг пен ішкі бақылау, құжаттандыру және командаішілік коммуникацияның бірізділігі қарастырылады. Әдіскер жұмысының нәтижелілігі деректерге сүйенген шешім қабылдаумен, нормативтік талаптарға сәйкестікті қамтамасыз етумен, педагогикалық үдерістің тұрақты рефлексиясымен және тәрбиеленушінің дамуына бағытталған орта құрумен байланыстырылып түсіндіріледі.

### КІЛТ СӨЗДЕР

әдіскер, сапаны басқару, апталық жоспар, айлық талдау, ішкі бақылау, мониторинг, педагогикалық сүйемелдеу, мектепке дейінгі ұйым

### КІРІСПЕ

Мектепке дейінгі ұйымдағы сапа ұғымы тек құжаттардың толықтығымен өлшенбейді, ол ең алдымен педагогикалық үдерістің баланың жас ерекшелігі мен қажеттіліктеріне сәйкестігімен, педагог пен бала арасындағы өзара әрекеттің мәдениетімен, дамытушы ортаның қауіпсіздігі және мазмұндылығымен, сондай-ақ ұжымның кәсіби бірлескен

жұмысының тұрақтылығымен айқындалады. Осы көпқырлы сапаны басқаруда әдіскер ұйымдастырушылық және ғылыми-әдістемелік функцияларды біріктіретін жетекші тұлға ретінде апталық деңгейде күнделікті практиканы реттеп, айлық деңгейде нәтижелерді жинақтап, түзету бағыттарын дәл анықтайды. Сондықтан әдіскердің жұмысы «іс-шаралар тізбегі» ретінде емес, мақсат-үдеріс-нәтиже логикасына құрылған басқарушылық цикл ретінде қарастырылғанда ғана сапаны арттыру тұрақты сипат алады.

## **АПТАЛЫҚ ЖОСПАРЛАУ АРҚЫЛЫ СТАНДАРТҚА СӘЙКЕСТІК ПЕН ОҚУ-ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ БІРІЗДІЛІГІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ**

Әдіскердің сапаны арттырудағы алғашқы тетігі — апталық жоспарлауды мазмұндық және әдістемелік тұрғыдан басқару, өйткені дәл осы деңгейде күн тәртібі, ұйымдастырылған оқу іс-әрекетінің құрылымы, ойын арқылы дамыту, режимдік сәттердегі тәрбиелік ықпал және педагогикалық ықпалдастықтың тілдік-қарым-қатынастық мәдениеті нақты іске асады. Апта басында әдіскер жоспарлардың жас топтарының даму міндеттеріне сәйкестігін, күтілетін нәтижелердің өлшенімділігін, педагогтің қолданатын әдістерінің вариативтілігін және дамытушы ортаның жоспарланған мазмұнды көтеру мүмкіндігін саралап, жоспардағы шамадан тыс академиялану немесе керісінше мақсатсыз «бос уақыт» тәуекелдерін төмендетуге бағытталған ұсыным береді. Апта ішінде қысқа бақылаулар арқылы педагогтің жоспарды «қағаз жүзінде» емес, бала белсенділігін арттыратын тірі сценарий ретінде жүргізуін қолдап, оқу іс-әрекеті мен еркін ойынның тепе-теңдігін сақтауға ықпал етеді, ал апта соңында жинақталған байқаулар негізінде келесі аптаға нақтылау енгізіп, ұжымдағы педагогикалық келісімді күшейтеді. Айлық деңгейде осы апталық жоспарлардан шыққан деректер мен өнімдерді біріктіріп, топтардың прогресін салыстырмалы талдау арқылы әдіскер ұйымның жалпы әдістемелік бағытын нақтылап, оқу-тәрбие үдерісінде қайталанатын олқылықтарды жүйелі түзетуге жағдай жасайды.

## **ПЕДАГОГТЕРДІҢ КӘСІБИ ДАМУЫН АПТАЛЫҚ КОУЧИНГ ЖӘНЕ АЙЛЫҚ ӘДІСТЕМЕЛІК ТАЛДАУ АРҚЫЛЫ ҚОЛДАУ**

Сапаны арттыру педагогтің кәсіби өсуінсіз мүмкін емес, сондықтан әдіскердің тұрақты міндеті — педагогтерге «бақылаушы» позициясынан ғана емес, кәсіби серіктес және коуч рөлінде әдістемелік сүйемелдеу көрсету, бұл әсіресе жас мамандардың бейімделуінде және тәжірибелі педагогтердің жаңашылдыққа ашықтығын сақтауда маңызды. Апталық циклде әдіскер қысқа кері байланыс сессияларын ұйымдастырып, нақты сабақ немесе режимдік сәт бойынша дәлелге сүйенген, бағалау емес дамытушы сипаттағы пікір береді, педагогтің күшті тұсын көрсетіп, жақсарту аймағын бір-екі өлшенімді мақсатпен шектеп, келесі аптаға әрекеттік жоспар қалыптастырады. Мұндай

тәсіл педагогтің қорғаныс реакциясын күшейтпей, кәсіби рефлексия мәдениетін орнықтырады және «әдіс таңдау» мен «нәтижені бағалау» арасындағы байланысты анық көруге көмектеседі. Ай сайын әдіскер әдістемелік кеңес, ашық көрсетілім, өзара сабаққа қатысу және кәсіби талдау формаларын жоспарлы өткізіп, ұжымда ортақ сапа критерийлерін біріздендіреді, сондай-ақ педагогтердің қажеттілігіне сай тақырыптық әдістемелік қорды толықтыру арқылы тәжірибені тарату мен жаңарту механизмін іске қосады. Нәтижесінде кәсіби даму жеке педагогтің міндеті болып қалмай, ұйымдық сапа мәдениетінің ажырамас бөлігіне айналады.

## **МОНИТОРИНГ ПЕН ІШКІ БАҚЫЛАУДЫ ДЕРЕККЕ НЕГІЗДЕЛГЕН БАСҚАРУ ҚҰРАЛЫНА АЙНАЛДЫРУ**

Әдіскердің апталық/айлық жұмысындағы ең жауапты бағыттардың бірі — мониторинг пен ішкі бақылауды формальды тексеріс деңгейінде қалдырмай, дерекке негізделген басқарушылық шешім қабылдаудың құралы ретінде ұйымдастыру, өйткені сапаның шынайы динамикасы жүйелі өлшеусіз көрінбейді және түзету әрекеттері дәлелсіз жағдайда кездейсоқ сипат алуы мүмкін. Апталық деңгейде әдіскер қысқа «сапа маркерлері» арқылы бақылау жүргізіп, бала қауіпсіздігі, эмоционалдық жай-күйі, тілдік орта, ойынның ұйымдастырылуы, педагогтің коммуникациясы, материалдардың қолжетімділігі сияқты үдерістік көрсеткіштерді белгілеп отырады, ал бұл деректер педагогпен бірге талданғанда түзету әрекеті дереу іске қосылады және мәселе «айлық есепке» дейін созылмайды. Айлық деңгейде әдіскер мониторинг нәтижелерін жүйелеп, күтілетін нәтижелерге жету деңгейі, топтар арасындағы айырмашылықтар, педагогикалық тәсілдердің тиімділігі, тәуекел аймақтары туралы қорытынды жасап, келесі айдың әдістемелік фокусын нақтылайды, сонымен бірге басқарушылық шешімдерді құжатпен және дәлелмен бекіту арқылы ұйымшілік жауапкершілікті күшейтеді. Ішкі бақылаудың осындай мәдениеті сапаны «жаза» арқылы емес, үздіксіз жақсарту арқылы арттыруға мүмкіндік беріп, әдіскердің қызметін стратегиялық деңгейге көтереді.

## **ҚҰЖАТТАНДЫРУ, РЕСУРСТЫҚ ОРТА ЖӘНЕ КОММУНИКАЦИЯ САПАСЫН АПТАЛЫҚ ТӘРТІП ПЕН АЙЛЫҚ ҮЙЛЕСТІРУ АРҚЫЛЫ ТҰРАҚТАНДЫРУ**

Сапаны арттырудың тұрақтылығы көбіне көзге бірден байқалмайтын, бірақ күнделікті жұмысты жүйеге келтіретін басқарушылық тәртіпке тәуелді болады, сондықтан әдіскер құжат айналымын, ресурстық ортаны және ұжымдық коммуникацияны апталық тәртіпке түсіріп, ай сайын нәтижені үйлестіріп отыруы қажет. Апта ішінде әдіскер педагогтердің міндетті құжаттарының уақытылы әрі мазмұнды жүргізілуін бақылап, жоспар, бақылау

жазбалары, баланың даму картасы мен мониторинг материалдарының өзара байланысын сақтауға көмектеседі, өйткені құжаттағы олқылық көбіне үдерістегі олқылықтың белгісі болып табылады және деректердің сапасы төмен болса, басқару шешімі де әлсірейді. Сонымен қатар әдіскер ортаның ресурстық сапасын апталық шолумен қарап, оқу-ойын материалдарының қауіпсіздігі мен қолжетімділігін, кеңістіктің функционалды құймастырылуын, санитариялық талаптардың сақталуын және инклюзивті орта элементтерінің жеткіліктілігін әдістемелік мақсаттармен үйлестіреді. Ай сайын ата-анамен жұмыс, педагогикалық кеңес күн тәртібі, ішкі оқыту кестесі, серіктестік байланыстардың нәтижелері жинақталып, ұйымның сапа профилі нақтырақ көрінеді, ал әдіскер осы профильге сүйеніп келесі кезеңнің мақсаттарын анықтап, ұжымның коммуникациялық келісімдерін жаңартып, сапаны арттырудың ұйымдық «ырғағын» қалыптастырады.

## ҚОРЫТЫНДЫ

Әдіскердің апталық және айлық жұмысы сапаны арттырудың үздіксіз циклі ретінде құрылғанда ғана мектепке дейінгі ұйымдағы педагогикалық үдеріс тұрақты жақсарады. Апталық деңгей жоспарлау, қысқа бақылау және жедел кері байланыс арқылы күнделікті практиканы түзетсе, айлық деңгей жиналған деректерді талдап, ұйымның әдістемелік бағытын нақтылап, кәсіби дамуды жүйелейді. Мониторингтің дәлдігі, ішкі бақылаудың дамытушы сипаты, құжаттандыру мен ресурстық ортаның тәртібі, сондай-ақ ұжымдық коммуникацияның мәдениеті бірігіп, сапаны «бір реттік нәтиже» емес, ұйымның тұрақты кәсіби құндылығы ретінде орнықтырады. Демек, әдіскердің негізгі миссиясы — талапты орындаумен шектелмей, сапаны басқарудың дәлелді әрі адамға бағытталған мәдениетін қалыптастыру.

## ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР

1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы (2007 жылғы 27 шілде, № 319). [https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319\\_](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_)
2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 15 наурыздағы № 137 қаулысы «Мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуды дамыту моделін бекіту туралы». <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/P2100000137>
3. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы (мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына қатысты). <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029031/links>
4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығы «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы». <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1600014235>
5. Мектеп жасына дейінгі балаларға арналған мектепке дейінгі тәрбие мен

оқытудың үлгілік оқу жоспары. <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1200008275>

6. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік бағдарламасы мазмұнын меңгеру бойынша мониторинг жүргізудің әдістемелік ұсынымдары» (әдістемелік құжат, PDF).

[https://irrd.kz/sites/irrd.kz/uploads/monitoring/2023/09/monitoring\\_1509.pdf](https://irrd.kz/sites/irrd.kz/uploads/monitoring/2023/09/monitoring_1509.pdf)

7. «Мектепке дейінгі ұйымда әдістемелік жұмысты ұйымдастыру» біліктілікті арттыру курсының білім беру бағдарламасы (PDF).

<https://irrd.kz/sites/irrd.kz/uploads/docs/2025/03/dd-k04.pdf>

8. OECD. *Starting Strong III: A Quality Toolbox for Early Childhood Education and Care* (PDF).

[https://www.oecd.org/content/dam/oecd/en/publications/reports/2011/12/starting-strong-iii\\_g1g1521c/9789264123564-en.pdf](https://www.oecd.org/content/dam/oecd/en/publications/reports/2011/12/starting-strong-iii_g1g1521c/9789264123564-en.pdf)

**ҚМ АА** Күәлік нөмірі: **KZ45VPY00102718** — ҚР Мәдениет және Ақпарат министрлігі

© 2026 **Bilimger.kz** Ақпараттық-танымдық білім порталы. Барлық мазмұн авторлық құқықпен қорғалған.