Бекитем: Текшерилди:

Мектеп директору: Саякбаева Н.Ш ОББ: Куштарбек кызы Г

"1" сентябрь 2022-жыл "1" сентябрь 2022-жыл

Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана Илим министирлигинин коллегиясындагы 2012-жылдын 2-мартында №2/8 токтомунун негизинде түзүлгөн

НАСААТЧЫЛЫК ЖӨНҮНДӨ ЖОБО

Итикул Молдобаев атындагы орто мектеби

1.Жалпы жоболор

1.1 Насаатчылык насаатчы тарабынан төмөндөгү белгиленген "жаш адистерге" ар тараптуу көмөк көрсөтүүиш-аракети:

- Педагогикалык билими бар, бирок билим берүү мекемелеринде педагогикалык ишмердүүлүктүн эмгек стажына ээ боло элек адистерге насаатчылык жардам көрсөтүлөт.
- Окуу-тарбия иштеринде кошумча жардамга муктаж адистерге насаатчылык көмөк көрсөтүлөт.
- Мугалимдик кызматка которулган, окутуу усулдары боюнча кесипик компетенттүүлүккө муктаж адистерге насаатчылык жардам көрсөтүлөт.
- Педагогикалык эмгек стажы жок педагогикалык эмес билим берүүчү окуу жайларынын бүтүрүүчүлөрүнө насаатчылык жардам көрсөтүлөт.
- Педагогикалык окуу жайлардын күндүзгү жана дистанттык бөлүмдөрүндө окуп жаткан, билим берүү мекемелеринде педагогикалык ишмердүүлүк менен алек болуп жаткан студенттерге насаатчылык жардам көрсөтүлөт.
- Педагогикалык окууу жайлардын күндүзгү жана дистанттык бөлүмдөрүндө окуп жаткан, мектепте педагогикалык практика өтүп жаткан студенттерге насаатчылык жардам көрсөтүлөт.
- Насаатчы окутуу усулдарын жакшы билген, окуткан предмети боюнча компетенттүүлүккө, кесиптик жана инсандык жогорку сапаттарга эгедерпедагог.

1.2 Насаатчылык-педагогикалык ишмердүүлүктү алып барууда жаш адистин керектүү компетенттүүлүгүн өркүндөтүү үчүн жүргүзүлгөн системалуу жеке иш.

1.3 Насаатчылык институнун укуктук негизи катары ушул Жобо, башка мыйзам актыларын , Билим берүү жана илим министрлигинин нормативдүү актылары эсептелет.

2. Насаатчылыктын максаттары.

2.1 Насаатчылыктын максаты-жаш адистерге кесиптик такшалуу жагынан жардам , көмөк көрсөтүү аркылуумектептин кадрлар маселесинин чечүүгө өбөлгө түзүү.

2.2 Насаатчылыктын негизги милдеттери:

- Мектеп маданиятына көнүктүрүү, мектеп жамаатынын мыкты салттарын жана адеп эрежелерин өздөштүрүүгө көмөктөшүү;
- Жаш адистердин педагогикалык ишке дилгирлигин ойготуужана аларды мектепте алып калуу;
- Жаш адистин кесиптик өсүшүн камсыздоо, тапшырылган милдеттерди өз алдынча, сапаттуу аткаруу жөндөмүн өнүктүрүү.

3.Насаатчылыкты уюштуруу негиздери.

3.1 Насаатчылардын талапкерлиги мектептеги усулдук бирикмелердин отурумдарында каралып, мектептин окуу-тарбия иштери боюнча орун басары менен макулдашылып, мектептин директорунун буйругу менен бекитилет. Насаатчыны жаш жумушка келгенден кийин эки жумадан кеч эмес мөөнөттө дайындоо керек.

3.2 Насаатчылыкты мектептин окуу-тарбия иштери боюнча орун басары жана мектептеги усулдук бирикменин башчысы көзөмөлдөйт.

3.3 Мектептеги усулдук бирикменин башчысы жогорку кесиптик даярдыгы, коммуникативдүүлүгү жогору, адамдар менен сүйлөшүүдө ийкемдүү менен айырмаланган, усулдук иштерде тажрыйбасы мол, ошондой эле педагогикалык ишмердүүлүгү беш жылдан ашкан мугалимди насаатчы катары сунуш кылат.

Насаатчы бир эле учурда экиден гана адиске жардам көрсөтө алат.

3.4 Насаатчыны дайындоо насаатчы менен жаш адистин макулдугу менен ишке ашат. Насаатчы жаш адиске үч жыл жардам көрсөтөт.

3.5 Жогорку жана орто окуу жайлардын күндүзгү бөлүмүнүн студенттерине насаатчынын дайындалуусу дагы буйрук менен бекитилип, акы төлөнөт.

3.6 Насаатчыны алмаштыруу директордун буйругу менен төмөндөгүучурларда ишке ашат:

- Насаатчы жумуштан кетсе;
- Жаш адистин же насаатчынын башка жумушка которулгандыгына байланыштуу;
- Жаш адис менен насаатчы бири-бири менен психологиялык жактан келише албаса;
- Насаатчыны кесиптик жоопкерчиликке тарткан учурда;

3.7 Насаатчынын ишинин натыйжалуулугунун көрсөткүчү болуп-жаш адистин кесиптик чөйрөдө ийгиликке жетишкендиги саналат.

3.8 Ийгиликтүү иши үчүн насаатчы керектүү сыйлыкка көрсөтүлүшү мүмкүн.

3.9 Насаатчылардын демилгеси менен насаатчылардын Кеңеши түзүлөт.

4. Насаатчынын милдеттери:

- Билим берүү чөйрөсүндө жаш адистин укуктарын жана милдеттерин аныктай турган мыйзамдарды жана укуктук-нормативдик актыларды билүүсү зарыл.
- Жаш адистин кесиптик ишмердигине тиешелүү муктаждыктарын аныктап билүү;
- Жаш адис менен биргеликте анын кесиптик өсүш планын иштеп чыгуу;
- Белгилүү мөөнөттө аткарылуучу конкреттү тапшырмаларды берүү, аткарышына көзөмөл жүргүзүү, керектүү жардамдарды берүү;
- Жаш адиске сабакты пландап өткөрүүнүн практикалык ыкмаларын жана жолдорун өздөштүрүү жагынан көмөктөшүү, ишиндеги күчтүү жана начар жактарын аныктапталдоо жана кемчиликтерин жоюу жолдорун белгилөө;
- Жаш мугалимди мектептеги иш-кагаздар (календардык план, сабактын планы, тарбиялык иш план, окуучулардын өздүк делолорун, окуу журналдарын толтуруу) менен үйрөтүү;
- Кесипке киришүүнү үйрөтүү(мугалимге тиешелүү талаптар, милдеттер, иш тартиби, коопсуздук техникасы менен тааныштыруу);
- Жаш адиске байланышкан маселелерди чечүүгө катышуу;

- Түзүлгөн планга ылайык иш жүргүзүү, анын аткарылышы тууралуу МУБ жетекчисине өз убагында билдирип туруу.

5. Насаатчынын укуктары:

Насаатчынын төмөндөгүдөй укуктары бар:

- Сабактарды, класстан тышкаркы иштерди байкап, талдоо;
- Жаш адистен оозеки жана жазуу жүзүндөгү жүргүзүлгөн отчётторун талап кылуу;
- Мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын жана МУГ башчысынын макулдугу менен жаш адисти окутуп үйрөтүүгө мекиептин башка мугалимдерин да катыштыруу;
- Кесиптик ар- намысын жана кадыр-баркын коргоо;
- Жаш адис менен иштөөдөн баш тартуу;
- Насаатчылык жаатында кесиптик чеберчилигин жогорулатуу.

6. Жаш адистин насаатчылык мезгилиндеги милдеттери:

- Кыргыз Республикасынын "Билим берүү тууралуу" жана "Мугалимдин статусу"тууралуу мыйзамдарын окуп, өзүнүн ишмердүүлүгүнө тиешелүүбардык мыйзамдык актыларды билип, мектептин иш-аракетиндеги өзгөчөлүктөр жана жеке кызматтык милдеттерин таануусу зарыл;
- Насаатчы менен бирге иш планын толтуруусу керек.
- Дайыма өз билимин өркүндөтүүгө аракет кылышы зарыл.
- Насаатчыдан инновациялык усулдарды, жаңы иштин формаларын үйрөтө алат;
- Өзүнүн маданий жана жалпы билим деңгээлин жогорулатууга далалат кылуусу керек;
- Насаатчы тарабынан иштелип чыккан иш планга ылайык өзүнүн отчётторун тапшырып туруусу зарыл;

Жаш адистин укуктары:

- Насаатчыдан колдоо жана жардам алууга укутуу;
- Өзүнүн иштерин жакшыртуу боюнча мектеп администрациясынын талкуусуна сунуштарын айта алат;
- Өзүнүн кесиптик ар-намысын жана кадыр-баркын мактоого укутуу;
- Өзүнүн иши боюнча түшкөн арыз жана башка документтер менен таанышып, аларга түшүндүрмө бере алат;
- Өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатууга укуктуу;
- Башка тарап кесиптик этиканын эрежелерин бузга учурда өзүнүн кызыкчылыктарын коргоого укуктуу;

7.1 Мектептин окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын милдеттери:

- Жаш адисти мектептин жамаатына тааныштырып, ага насаатчы бекитилипберилгени тууралуу буйрук менен тааныштыруу;
- Жаш адис менен анын насаатчысына бирге иштөө үчүн бардык шартты түзүп берүү;
- Педагог менен насаатчы тарабынан өтүлүп жаткан сабактарга, класстан тышкаркы иштерге айрым учурда катышып туруу;
- Педагогдор менен иштөө жумушчу планын түзүүдө насаатчыларга усулдук жардам жана көмөк көрсөтүү;
- Мектептеги насаатчылыктын алгылыктуу жактарын белгилеп, жалпылап жайылтуу.

7.2 Мектептеги усулдук бирикменин башчысынын милдеттери:

- Насаатчынын иш планын усулдук бирикменин отурумунда кароо;
- Педагогдор менен иштөөдө насаатчыга системалуу түрдө жардам берүү;
- Усулдук бирикменин отурумунда насаатчы менен педагогдун отчётторун кароо, алардын жыйынтыктарын окуу тарбия иштери боюнча мектептин директорунун орун басарына жеткирип туруу.

Насаатчылардын ишмердүүлүгүн жөнгө салган документтер төмөнкүлөр:

- Насаатчылык тууралуу жобо;
- Насаатчыга мугалимдер бекитилип берилгени тууралуу мектеп директорунун буйругу;
- Насаатчы менен педагогдун биргелешкен иш планвы;
- Насаатчы менен педагогдун аткарган ишинин отчёту;
- Өз ара сабакка ктышуунун, сабактарга жана класстан тышкаркы иштерге берилген өздүк анализ баракчалары;
- Насаатчылык маселелери каралган мектептеги усулдук бирикменин, педагогикалык кеңештин отурумдарынын протоколдору.