Бекитемин
Мектеп директору мил.ат.
______К.Дж.Джакупова

Алымкул Койгелдиев атындагы Бейшеке орто мектебинин насаатчылык жөнүндө жобосу

1.Жалпы жобо

1.1. Насаатчы мугалим жалпы билим берүүчү уюмдун мугалимдери, билим берүү предметтери, билим берүү тармагы, тарбия иштери боюнча жаш мугалимдерге усулдук жардам, усулдук тажрыйба алмашууну жүргүзүүчү мугалим болуп саналат.
1.2. Насаатчы мугалим өз ишмердигинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” мыйзамын, “Мугалимдердин статусу” жана Кыргыз Республикасында билим берүү тармагын өнүктүрүүнүн стратегиялык планын жетекчиликке алуу менен иш алып барат.
1.3. Насаатчылык – насаатчы тарабынан төмөндөгү белгиленген “жаш адистерге” ар тараптуу көмөк көрсөтүү иш – аракети:

- педагогикалык билими бар, бирок билим берүү мекемелеринде педагогикалык ишмердүүлүктүн эмгек стажына ээ боло элек жаш адистерге насаатчылык жардамы көрсөтүлөт;
- окуу-тарбия процессинде кошумча жардамга муктаж болгон адистерге (мугалимдерге) насаатчылык көмөк көрсөтүлөт;
- мугалимдик кызматта окутуу усулдары боюнча кесиптик иш билгиликтерин тереңдетү талап кылынса
- билим беру мекемелеринде педагогикалык эмгек тажырыйбасы жок,педагогикалык эмес окуу жайларды бүтүрбөгөндөргө
- педагогикалык адистер боюнча сырттан дистанциялык жол менен окуп жаткан студенттерге
- Насаатчы-бул предмет жана окутуу усулу жаатында мыкты кесипкөй жана инсандык сапаттарга ээ болгон педагог

1.2.Насаатчылык-жаш адистин педагогикалык ишмердиги үчүн зарыл иш билгичтиктерин өнүктүрү боюнча насаатчынын жугумдуу,жекече иш жүргүзүшү

1.3.Насаатчылыктын укуктук негизи болуп Кыргыз Республикасынын Билим беру жана илим министрлигинин ушул жобосу,башка мыйзам жана ченем актылары саналат

2.Насаатчылыктын максаттары жана милдеттери

2.1.Насаатчылыктын максаты-жаш адистерге кесиптик такшалуу жагынан жардам көмөк көрсөтү аркылуу мектептик кадрлар маселелерин чечүгө өбөлгө түзү

2.2.Насаатчылыктын негизги милдеттери

- мектеп маданиятына көнүктүрү,мектеп жамаатынын мыкты сапаттарын жана адеп ченемдерин өздөштүрүгө көмөктөшү
- жаш адистердин педагогикалык ишке дилгирлигин ойготуу жана аларды мектепте алып калуу
- жаш адистин кесиптик өсүшүн камсыздоо тапшырылган милдеттерди өз алдынча сапаттуу аткаруу жөндөмүн өнүктүрүү

3.Насаатчылыктын уюштуруу негиздери

3.1.Насаатчынын талапкердиги мектептин усулдук бирикмелеринин (МУБ)жыйындарында көрсөтүлүп мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары менен макулдашылып,мектеп директорунун буйругу менен бекитилет.Насаатчыны бекитү жөнүндө буйрук жаш адисти тийиштү кызматка дайындоодон эки жуманын ичинде чыгарылат

3.2.Насаатчылык жагынан жетекчиликти мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары жана МУБ башчылары жүргүзөт

3.3.МУБ жетекчиси насаатчыны кесиптик даярдыгы жогору,усулдук иш жагынан тажрыйбалуу,ошондой эле беш жылдан ашуун педагогикалык тажрыйбасы бар мугалимдердин ичинен сунуштайт

Ар бир мугалим бир убакта экиден ашпаган жаш адиске насаатчы боло алат.

3.4.Насаатчы анын өзү жана жаш адис макул болгон шартта дайындалат.Насаатчы жаш адиске үч жыл көз салат

3.5.Насаатчы төмөнкүдөй учурларда мектеп директорунун буйругу менен алмаштырылат

- насаатчы жумуштан бошотулганда
- жаш адис же насаатчы жумуштан бошотулганда
- насаатчы менен жаш адис психологиялык жактан сыйыша албай калганда
- насаатчы тартип жоопкерчилигине тартылганда

3.6.Насаатчынын ишинин ийгилиги жаш адистин кесиптик өсүшүнө жараша бааланат

3.7.Ишинин ийгилиги үчүн насаатчы шыктандыруу тутумунун алкагында сыйланышы мүмкүн

3.8.Насаатчылардын демилгеси боюнча насаатчылар кеңеши түзүлүшү мүмкүн

4.Насаатчынын милдеттери

Насаатчынын төмөнкүдөй милдеттери бар

- билим берү жаатындагы мыйзамдардын жана жаш адистин ээлеген кызматына жараша укук-милдеттерин аныктоочу ченемдик-укуктук актылардын талаптарын билү
- жаш адистин кесиптик ишмердигине тиешелү муктаждыктарын аныктап билү
- жыл сайын жаш адис менен биргеликте анын кесиптик өсүш планын иштеп чыгуу,белгилү мөөнөттө аткарылуучу конкреттү тапшырмаларды берү, аткарылышына көзөмөл жүргүзү,керектү жардамдарды берү
- жаш адиске сабакты пландап өткөрүнүн практикалык ыкмаларын жана жолдорун өздөштүрү жагынын көмөктөшү,ишиндеги күчтү жана начар жактарын аныктап талдоо жана кемчиликтерин жоюу жолдорун белгилөө
- жаш адиске мектеп документтерине(календардык,сабактын күнүмдүк,тарбиялык пландарды,окуучулардын өздүк иштерин,окуу журналын ж.б)тиешелү жазууларды жүргүзүнү үйрөтү
- кызматка киргизү(мугалимге коюлуучу негизги талаптар,ички эмгек тартибинин,эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасынын эрежелери менен тааныштыруу)
- жаш адистин ишине байланышкан маселелерди талкуулоого катыншуу
- түзүлгөн планга ылайык иш жүргүзү,анын аткарылышы тууралуу МУБ жетекчисине өз убагында билдирип туруу

5.Насаатчынын укуктары

Насаатчынын төмөнкүдөй укуктары бар

- сабактарды,класстан тышкаркы иштерди байкап,талдоо

Жаш адистен оозеки жана жазуу жүзүндөгү жүргүзгөн отчетторун талап кылуу

- мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын жана МУБ башчысынын макулдугу менен жаш адисти окутуп үйрөтүгө мектептин башка мугалимдерин да катыштыруу
- кесиптик ар-намысын жана кадыр-баркын коргоо
- жаш адис менен иштөөдөн баш тартуу
- насаатчылык жамаатында кесиптик чеберчилигин жогорулатуу

6.Жаш адистин милдеттери

Насаатчы менен иштеген мезгилде жаш адистин төмөнкүдөй милдеттери болот

.Кыргыз Республикасынын «Билим берү жөнүндө», «Мугалимдин макамы жөнүндө»мыйзамдарын,о.э өз ишмердигин,мектептин түзүмүн,иштөө өзгөчөлүктөрүн жана функционалдык милдеттерин аныктоочу ченем актыларын окуп-үйрөнү

- Насаатчы менен иштешү планын аткаруу
- өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун үстүндө үзгүлтүксүз иштөө
- насаатчыдан жаңычыл усулдарды жана иштөө ыкмаларын үйрөнү
- өзүнүн жалпы билим жана маданий деңгээлин өркүндөтү
- насаатчы менен бирге иштелип чыккан планга ылайык өз ишмердиги жөнүндө отчет берип туруу

7.Жаш адистин укуктары

Жаш адистин төмөнкүдөй укуктары бар

- насаатчыдан жардам алуу
- өз ишин жакшыртуу боюнча сунуштарын мектеп жетекчилеринин кароосуна коюу
- кесиптик ар- намысын жана кадыр баркын коргоо
- өз ишине баа берген даттануулар жана башка документтер менен таанышып көрү алар боюнча түшүндүрмө берү
- өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатуу
- кесиптик адеп ченемдеринин бузулушуна байланыштуу өзүнүн таламдарын коргоо
- насаатчыменен иштөөдөн баш тартуу

8.Насаатчынын ишин жетектөө

8.1.Мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын төмөнкүдөй милдеттери бар

- жаш адисти мектептин педагогикалык жамаатына тааныштыруу ,ага насаатчынын бекитилгендиги жөнүндө буйрукту жарыялоо
- жаш адистин насаатчы менен биргеликте иштеши үчүн зарыл шарттарды түзү
- жаш адис менен насаатчынын өткөргөн айрым сабактарына жана сабак боюнча класстан тышкаркы иш-чараларына катышуу
- насаатчылардын жаш адис менен иштешү планын түзүшүнө усулдук колдоо көрсөтү жана практикалык жардам берү
- билим берү уюмундагы насаатчылыкты уюштуруу боюнча алдыңкы тажрыйбаны иликтөө,жалпылоо жана жайылтуу

8.2.Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин төмөнкүдөй милдеттери бар

- усулдук бирикменин отурумунда насаатчынын иш планын карап чыгуу

- насаатчынын жаш адис менен иштешүсүнө тутумдуу,ырааттуу колдоо көрсөтүп туруу
- мектептеги усулдук бирикменин отурумунда насаатчынын жана жаш адистин отчетун угуу,алардын тыянактарын мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарына тааныштыруу

9.Насаатчылыкты жөнгө салуучу документтер

9.1. Насаатчылыкты жөнгө салуучу документтерге төмөнкүлөр кирет

- насаатчылык жөнүндө жобо
- насаатчыга жаш адис бекитилгендиги тууралуу мектеп директорунун буйругу
- насаатчынын жаш адис менен иштешү планы
- насаатчы менен жаш адистин аткарган иши жөнүндө отчеттору
- өз ара сабакка жана класстан тышкаркы иштерге катышуу,аларды талдоо жана өзүн-өзү талдоо (ой жүгүртү) дептерлери
- насаатчылык маселелерин караган педагогикалык кеңештердин (эгер бар болсо)отурумдарынын протоколдору