

Педагогикалык кеңешмеде
каралды “ 8 ” сентябрь 2021-жыл

Бекитемин:
Сабитакун Жусупбаев атындагы
орто мектебинин директору:

Кудайбергенова М.Ш.



Насаатчылык жөнүндө жобо

I. Жалпы жоболор

1.1 Насаатчылык – бул насаатчынын төмөнкү адистерге кесиптик өсүш жагынан ар тараптуу жардам жана колдоо көрсөтүү ишмердиги :

- педагогикалык билими болсо да, билим берүү мекемелеринде педагог катары иштеген эмгек тажрыйбасы топтоло элек жаш адистерге ;
- окуу тарбия процесинде кошумча жардамга муктаж болгон адистерге (мугалимдерге);
- мугалимдик кызматка которулган адистерге аткарган кызмат милдеттерине байланыштуу окутуу усулдары боюнча кесиптик иш билгиликтерин тереңдетүү талап кылынса;
- билим берүү мекемелеринде педагогикалык эмгек тажрыйбасы жок , педагогикалык эмес окуу жайларды бүтүргөндөргө ;
- педагогикалык адистиктер боюнча сырттан 2 дистанциалдык жол менен окуп жаткан студенттерге .

Насаатчы–бул сабак жана окутуу усулу жаатында мыкты кесиптик жана инсандык сапаттарга ээ болгон педагог;

1.2. Насаатчылык – жаш адистин педагогикалык ишмердиги үчүн зарыл иш билгиликтерин өнүктүрүү боюнча насаатчынын тутумдуу, жекече иш жүргүзүшү .

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

II. НАСААТЧЫЛЫКТЫН МАКСАТТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

2.1. Насаатчылыктын максаты – жаш адистерге кесиптик такшалуу жагынан көмөк көрсөтүү аркылуу мектептин кадырлар маселесин чечүүгө өбөлгө түзүү.

2.2. Насаатчылыктын негизги милдеттери :

- мектеп маданиятына көнүктүрүү, мектеп жамаатынын мыкты салттарын жана адеп ченемдерин өздөштүрүүгө көмөктөшүү;
- жаш адистердин педагогикалык ишке дилгилигин ойготуу жана аларды мектепте алып калуу.
жаш адистин кесиптик өсүшүн камсыздоо,
- тапшырылган милдеттерди өз алдынча , сапаттуу аткаруу жөндөмүн өнүктүрүү.

III. НАСААТЧЫЛЫКТЫН УЮШТУРУУ НЕГИЗДЕРИ

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

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

3.3. МУБ жетекчиси насаатчынын кесиптик даярдыгы жогору, усулдук иш жагынан тажрыйбалуу, ошондой эле педагогикалык тармакты беш жылдан ашык иштеген мугалимдердин ичинен сунуштайт.

Ар бир мугалим бир эле 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 бою көз салат.

3.5. Насаатчы төмөнкү учурларда мектеп директорунун буйругу боюнча алмаштырылат:

- насаатчы жумуштан бошотулганда;
- жаш адис жана насаатчы башка ишке которулганда;
- 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.

IV. НАСААТЧЫНЫН МИЛДЕТТЕРИ

Насаатчынын төмөнкүдөй милдеттери бар:

- адистин ээлеген кызматына жараша укук-милдеттерин билим берүү жаатындагы мыйзамдардын жана жаш аныктоочу ченемдик-укуктук актылардын талаптарын билүү;
- жаш адистин кесиптик ишмердигине тиешелүү муктаждыктарын аныктап билүү;
- жыл сайын жаш адис менен биргеликте анын кесиптик өсүшүндөн иштеп чыгуу, белгилүү мөөнөттө аткарылуучу конкреттүү тапшырмаларды берүү, аткарылышына көзөмөл жүргүзүү, керектүү жардамдарды берүү;
- жаш адиске сабакты пландап өткөрүүнүн практикалык ыкмаларын жана жолдорун өздөштүрүү жагынан көмөктөшүү, ишиндеги күчтүү жана начар жактарын аныктап билүү жана кемчиликтерин жоюу жолдорун белгилөө;

- жаш адиске мектеп документтерине (календарлык, сабактын күнүмдүк , тарбиялык пландарды , окуучулар–дын өздүк иштерин , окуу журналын) тиешелүү жазууларды жүргүзүүнү үйрөтүү;
- мугалимге коюлуучу негизги талаптар, ички эмгек тартиби, эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасынын эрежелери менен тааныштыруу;
- жаш адистин ишине байланышкан маселелерди талкуулоого катышуу;
- түзүлгөн планга ылайык иш жүргүзүү, анын аткарылышы туралуу МУБ жетекчисине өз убагында билдирип туруу;

V. НАСААТЧЫНЫН УКУКТАРЫ

Насаатчынын төмөнкүдөй укуктары бар:

- сабактарды , класстан тышкаркы иштерди байкап, талдоо;
- жаш адистин оозеки жана жазуу жүзүндөгү отчетторун талап кылуу;
- мектеп директорунун окуу– тарбия иштери боюнча орун басарынын жана МУБ башчысынын макулдугу менен жаш адисти окутуп үйрөтүүгө мектептин башка мугалимдерин да катыштыруу;
- кесиптик ар– намысын жана кадыр–баркын коргоо;
- жаш адис менен иштөөдөн баш тартуу;
- насаатчылык жаатында кесиптик чеберчилигин жогорулатуу.

VI. ЖАШ АДИСТИН МИЛДЕТТЕРИ

Насаатчы менен бирге иштеген мезгилде жаш адистин төмөнкүдөй милдеттери болот:

- Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” , ”Мугалимдин макамы жөнүндө” мыйзамдарын, ошондой эле өз ишмердигин, мектептин түзүмүн, иштөө өзгөчөлүктөрүн жана функционалдык милдеттерин аныктоочу ченемдик актыларды окуп –үйрөнүү;
- насаатчы менен иштешүү планын аткаруу;
- өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатуунун үстүндө үзгүлтүксүз иштөө;
- насаатчыдан жаңы усулдарды жана иштөө ыкмаларын үйрөнүү;
- өзүнүн жалпы билим жана маданий деңгээлин өркүндөтүү; (курстан өтүү)
- насаатчы менен бирге иштелип чыккан планга ылайык өз ишмердиги жөнүндө отчет берип туруу;

VII. 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 көрүү, алар боюнча түшүндүрмө берүү;
- өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатуу;
- кесиптик адеп ченемдеринин бузулушуна байланыштуу өзүнүн талапдарын коргоо;
- насаатчы менен иштөөдөн баш тартуу

VIII. НАСААТЧЫНЫН ИШИН ЖЕТЕКТӨӨ

8.1. мектеп директорунун окуу тарбия иштери боюнча орун басарынын төмөндөгүдөй милдеттери бар:

- жаш адисти мектептин педагогикалык жамаатына тааныштыруу, ага насаатчынын бекитилгендиги жөнүндө буйрукту жарыялоо;
- жаш адис менен насаатчынын өткөргөн айрым сабактарына жана сабак боюнча класстан тышкары иш чараларга катышуу;
- насаатчылардын жаш адам менен иштешүү планын түзүүгө усулдук колдоо көрсөтүү жана практикалык жардам берүү;
- билим берүү уюмундагы насаатчылыкты уюштуруу боюнча алдыңкы тажрыйбаны иликтөө, жалпылоо жана жайылтуу;

8.2. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин төмөндөгүдөй милдеттери бар:

- усулдук бирикменин отурумунда насаатчынын иш планын карап чыгуу;
- насаатчынын жаш адис менен иштешүүсүндө тутумдуу, ырааттуу колдоо көрсөтүп туруу;
- мектептеги усулдук бирикменен отурумунда насаатчынын жана жаш адисти отчеттун угуу, алардын тыянактарын мектеп директорунун окуу–тарбия иштери боюнча орун басарына тааныштыруу.

IX НАСААТЧЫЛЫКТЫ ЖӨНГӨ САЛУУЧУ ДОКУМЕНТТЕР

9.1. Насаатчылыкты жөнгө салуучу документтерге төмөнкүлөр кирет:

- насаатчылык жөнүндө жобо;
- насаатчыга жаш адис бекитилгендиги туралуу мектеп директорунун буйругу;
- насаатчынын жаш адис менен иштешүү планы;
- насаатчы менен жаш адистин аткарган иштери жөнүндө отчеттору;
- өз ара сабакка жана класстан тышкары иштерге катышуу, аларды талдоо жана өзүн–өзү талдоо (ой жүгүртүү) дептерлери;
- насаатчылык маселелерин караган педагогикалык кеңештердин, насаатчылык кеңешинин (эгер бар болсо) отурумдарынын протоколдору;



М.Кудайбергенова

Насаатчы мугалимдин жылдык иш планы 2022-2023-окуу жылы

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Аткаруу мөөнөтү	Ким жооптуу	Ресурстар	Күтүлүүчү натыйжа
1	Уюштуруу	сентябрь	Таалиева Г	жаш адис	План менен таанышат
2	Өндүрүштүк планды жазуу, бекиттирүү	сентябрь	Таалиева Г	өндүрүштүк план	Өндүрүштүк пландын жазуу тартибин билет, бекиттирет
3	Журналдын толтурулушу боюнча түшүндүрүү	жума ичинде	Таалиева Г	журнал	Класстык журналды толтурууну билет
4	Конспект жазуунун тартиби	жума ичинде	Таалиева Г	окуу китеби конспект	Конспектинин жазуу тартибин билет
5	Насаатчы сабак өтүүнүн жаңы усулдарын жана өтүү ыкмаларын үйрөтүү	ай ичинде	Таалиева Г	көрсөтмө куралдар	Сабак өтүүнүн ыкмаларын билет
6	Жолдоштук сабакка катышуу	ай ичинде	Таалиева Г	Сабакка катышуу дептери	Жолдоштук сабакка үзгүлтүксүз катышат
7	Жаш адистин оозеки жана жазуу жүзүндөгү аткарган иштерине багыт берүү жана талап кылуу	жума ичи	Таалиева Г	конспект, көрсөтмө куралдар	Оозеки жана жазуу иштерин аткара алат
8	Ачык сабак, жумалык, ар кандай иш чараларды өтүүгө багыт берүү, талап кылуу	ай сайын	Таалиева Г	конспект, көрсөтмө куралдар	Ачык сабак, жумалык жана ар кандай иш чараларды өтүүнүн тартибин билет
9	Сабактарды, класстан тышкаркы иштерди байкоо, талдоо	ай сайын	Таалиева Г	көрсөтмө куралдар	Күнүмдүк сабагын талапка ылайык өтө алат
10	Көрсөтмө куралдарды жана видео сабактарды жасоо	жылы ичинде	Таалиева Г	жаш адис	Көрсөтмө курал жана видео сабактарды жасоого жетишет
11	Жыйынтыктоо	май	Таалиева Г	жаш адис, насаатчы	Жыл ичинде аткарган иштери бааланат, талкууланат

Насаатчы мугалим: *Таалиева Г.К.* Таалиева Г.К.