Бекитемин:
Мектеп директорунун милдетин
аткаруучу: Г. Кенеева
"30" август 2022-жыл

Насаатчылык жөнүндө жобо

1. Жалпы жоболор

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

- Педагогикалык билими болсо да, билим берүү мекемелеринде педагог катары иштеген эмгек тажрыйбасы топтоло элек жаш адистерге;
- 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/дистанциялык 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.Насатчылыктын укуктук негизи болуп Кыргыз Республикасынын Билим берүү 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 көмөк көрсөтүү аркылуу мектептин кадрлар 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 дилгирлигин ойготуу жана аларды мектепте алып калуу;
- Жаш адистин кесиптик өсүшүн камсыздоо, тапшырылган милдеттери өз алдынча сапаттуу аткаруу жөндөмүн өнүктүрүү;

3. Насаатчылыктын уюштуруу негиздери

3.1. Насаатчынын талапкерлиги мектептин усулдук бирикмелеринин(МУБ) жыйындарында көрсөтүлүп, мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары менен макулдашылат да, 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 кесиптик даярдыгы жогорку деңгээлде болгон, усулдук иш жагынан тажрыйбалуу, ошондой эле беш жылдан ашуун педагогикалык стажы бар мугалимдердин ичинен насаатчыны сунуштайт. 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 адисти үч жыл бою көзөмөлгө алат.

3.5. ЖОЖдун күндүзгү бөлүмүндө окуган студентке насаатчыны дайындоо ошондой эле буйрук менен бекитилет да, педагогикалык практика мөөнөтүнө тиешелүү төлөм жүргүзүлөт.

3.6. Насаатчы төмөнкүдөй учурларда мектеп директорунун буйругу боюнча алмаштырылат:

- насаатчы жумуштан бошотулганда;
- жаш адис же насаатчы башка ишке которулганда;
- насаатчы менен жаш адис психологиялык жактан сыйлаша албай калганда;
- насаатчы тартип жоопкерчилигине тартылганда;

3.7. Насаатчынын ишинин ийгилиги жаш адистин кесиптик өсүшүнө карай бааланат.

3.8. Ишинин ийгилиги үчүн насаатчы шыктандыруу тутумунун алкагында сыйланышы мүмкүн.

3.9. Насаатчылардын демилгеси боюнча Насаатчылар Кеңеши түзүлүшү мүмкүн.

4. Насаатчынын милдеттери

Насаатчынын төмөнкүдөй милдеттери бар:

- билим берүү жаатындагы мыйзамдардын жана жаш адистин ээлеген кызматына жараша укук-милдеттердин аныктоочу ченемдик-укуктук актылардын талаптарын билүү;
- жаш адистин кесиптик ишмердигине тиешелүү муктаждыктарын аныктап билүү;
- жыл сайын жаш адис менен биргеликте анын кесиптик өсүш планын иштеп чыгуу;
- белгилүү мөөнөттө аткарылуучу конкреттүү тапшырмаларды берүү, аткарылышына көзөмөл жүргүзүү, зарыл жардам берүү;
- жаш адиске сабакты пландап өткөрүүнүн практикалык ыкмаларын жана жолдорун өздөштүрүү жагынан көмөктөшүү ишиндеги күчтүү жана начар жактарын аныктап талдоо жана кемчиликтерин жоюу жолдорун белгилөө;
- жаш адиске мектеп документтерин(календарлык, сабактын күнүмдүк, тарбиялык пландарды, окуучулардын өздүк иштерин, окуу журналын ж.б.)тариздөөнү жана жүргүзүүнү үйрөтүү;
- кызматка киргизүү (мугалимге коюлуучу негизги талаптар, ички эмгек тартибинин, эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасынын эрежелери менен тааныштыруу);
- жаш адистин ишине байланышкан маселелерди талкуулоого катышуу;
- түзүлгөн планга ылайык иш жүргүзүү, 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 отчётторун 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.

6. Жаш адистин милдеттери.

Насаатчылык мезгилинде жаш адистин төмонкүдөй милдеттери болот:

- Кыргыз Республикасынын "Билим берүү жөнүндө", "Мугалимдин макамы жөнүндө" Мыйзамдарын, өз ишмердигин, мектептин түзүмүн, иштөө өзгөчөлүктөрүн жана функционалдык милдеттерин аныктоочу ченемдик актыларды окуп-үйрөнүү;
- насаатчы менен иштешүү планын аткаруу;
- өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатуу боюнча дайыма иштөө;
- насаатчыдан жаңычыл усулдарды жана иштөө ыкмаларын үйрөнүү;
- өзүнүн жалпы билим жана маданий деңгээлин өркүндөтүү;
- насаатчы менен бирге иштелип чыккан планга ылайык, өз ишмердиги жөнүндө отчёт 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 көрүү, алар боюнча түшүндүрмө берүү;
- өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатуу;
- кесиптик адеп ченемдеринин бузулушуна байланыштуу өзүнүн таламдарын коргоо;
- насаатчы менен 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 түзүү;
- жаш адис менен насаатчынын өткөргөн айрым сабактарына жана предмет боюнча класстан тышкаркы иш-чараларына катышуу;
- насаатчылардын жаш адис менен иштешүү планын түзүшүнө усулдук колдоо көрсөтүү жана практикалык жардам берүү;
- билим берүү уюмундагы насаатчылыкты уюштуруу боюнча алдыңкы тажрыйбасын иликтөө, жалпылоо жана жайылтуу;

8.2.Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин төмөнкүдөй милдеттери бар:

- усулдук бирикменин отурумунда насаатчынын иш планын карап чыгуу;
- мектептеги усулдук бирикменин отурумунда насаатчынын жана жаш адистин отчётун угуу, мунун тыянагын 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 иштешүү планы;
- насаатчы менен жаш адистин аткарган иши жөнүндө отчеттору;
- өз ара сабакка катышуу, көрүлгөн сабактар менен класстан тышкаркы иш-чараларды талдоо жана өзүн-өзү талдоо (ой жүгүртүү) дептерлери;
- насаатчылык маселелерин караган педагогикалык кеңештердин отурумдарынын протоколдору.