

НАСААТЧЫЛЫК ЖӨНҮНДӨ ЖОВО

I Жалпы жоболор

1.1 Насаатчылык – бул насаатчынын төмөнкүдөй топтордогу адистерге (мындан ары- “жаш адистерге”) кесиптик өсүш жагынан ар тараптуу жардам жана колдоо көрсөтүү ишмердиги:

- педагогикалык билими болсо да, билим берүү мекемелеринде педагог катары иштеген эмгек стажы топтоло элек жаш адистерге;
- окуу-тарбия процессинде кошумча жардамга муктаж болгон адистерге (мугалимдерге);
- мугалимдик кызмакка көтөрүлгөн адистерге аткарган кызмат милдеттерине карай окутуу усулдары боюнча кесиптик иш билимдерин тереңдетүү талап кылынса;
- билим берүү мекемелеринде педагогикалык эмгек стажы жок, педагогикалык эмес окуу жайларды бүтүргөндөргө;
- педагогикалык адистиктер боюнча сырттан / дистанциялык жол менен окуп жаткан студенттерге;
- мектептерде практика өтүп жаткан жогорку окуу жайларынын күндүзгү бөлүмдөрүндө окуган студенттерге.

Насаатчы-бул предмет жана окутуу усулу жаатында мыкты кесиптик жана инсандык сапаттарга ээ болгон педагог.

- 1.2. Насаатчылык-жаш адистин педагогикалык ишмердиги үчүн зарыл иш билимдерин өнүктүрүү боюнча насаатчынын тутумдуу, жекече иш жүргүзүшү;
- 1.3. Насаатчылыктын укуктук негизи болуп Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин ушул Жобосу башка мыйзамдык жана ченемдик актылары саналат.

II. Насаатчылыктын максаттары жана милдеттери

2.1 Насаатчылыктын максаты-жаш адистерге кесиптик такшалуу жагынан көмөк көрсөтүү аркылуу мектептин кадрлар боюнча мүмкүнчүлүгүн бекемдөө.

2.2 Насаатчылыктын негизги милдеттери

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

III. Насаатчылыктын уюштуруу негиздери

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

3.2 Насаатчылыкка мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары жана МУБ башчылары жетекчилик кылат.

3.3 МУБ жетекчиси кесиптик даярдыгы жогорку, усулдук иш жагынан тажрыйбалуу, ошондой эле беш жылдан ашуун педагогикалык иш 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 адиске үч жыл бою көз салаат.

3.5 Күндүзгү бөлүмдөрдө окуган студенттерге насаатчыны дайындаоо ошондой эле буйрук менен бекитилет жана педагогикалык практика учурунда ылайыктуу айлык акы төлөнөт.

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 сыйыша албай калганда;
- Насаатчы тартып жоопкерчилигине тартылганда.

3.7 Насаатчынын ишинин ийгилиги жаш адистин кесиптик өсүшүнө карай бааланат.

3.8 Иштин ийгилиги үчүн насаатчы шыктандыруу тутумунун алкагында сыйланышы мүмкүн.

3.9 Насаатчылардын демилгеси боюнча Насаатчылар кеңеши түзүлүшү мүмкүн.

IV. Насаатчынын милдеттери

Насаатчынын төмөндөгүдөй милдеттери бар.

- Билим берүү жаатындагы мыйзамдардын жана жаш адистин ээлеген кызматына жараша укук-милдеттерин 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 козомол жүргүзүү, зарыл болгон жардамдарды 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 талтуулоого катышуу;
- Түзүлгөн планга ылайык иш жүргүзүү, анын аткарылышы тууралуу МУБ жетекчисине өз убагында билдирип туруу.

V. Насаатчынын укуктары

Насаатчынын төмөнкүдөй укуктары бар

- Сабактарды, класстан тышкары иштерди байкап, талдоо;
- Жаш адистен оозеки жана жазуу жүзүндөгү жүргүзгөн отчетторун талап кылуу;
- мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары жана МУБ башчысынын макулдугу менен жаш адисти окутуу үйрөтүүгө мектептин башка мугалимдерин да катыштыруу;
- кесиптик ар-намысын жана кадыр баркын коргоо;
- жаш адис менен иштөөдөн баш тартуу;
- **насаатчылык жазгында кесиптик чеберчилигин жогорулатуу.**

VIII. Насаатчынын ишин жетектөө

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

- жаш адистин 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 алдынкы тажрыйбасын иликтөө, жалпылоо жана жайылтуу.

8.2. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин төмөнкүдөй милдеттери бар:

- усулдук бирикменин отурумда насаатчынын иш планын карап чыгуу;
- насаатчынын жаш адис менен иштешүүсүнө тутумдуу, үзгүлтүксүз колдоо көрсөтүп туруу;
- мектептеги усулдук бирикменин отурумунда насаатчынын жана жаш адистин отчетун угуу, мунун натыйжалары менен мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарын тааныштыруу.

IX. 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, Насаатчылар кеңешинин (эгер бар болсо) отурумдарынын протоколдору.