



Дүйшөнкул Шопоков атындагы орто мектеби.

Насаатчылык жөнүндө жобо.

1.Жалпы жоболор.

1.1.Мектептеги насаатчылык бул билим берүү мекемелеринде окутуу боюнча иш тажрыйбасы жок мугалимдердин же кызматка дайындалган адистердин жеке тарбия ишинин бир түрү, алардын иш тажрыйбасы жок.Насаатчы-бул жогорку кесиптик жана моралдык мүнөзгө ээ тажрыйбалуу мугалим аскер сапаттары окутуу жана тарбиялоо методдору жаатындагы билимдери.Жаш адис- бул эреже катары университеттин программасы боюнча педагогиканын негиздерин билүүнү мыкты өздөштүргөн , өзүнүн квалификациясын жана жөндөмүн андан ары өркүндөтүүгө каалоо жана каалоо көрсөткөн жаңы үйрөтүүчү.Ал өзүнүн квалификациясын жогорулатат , кесиптик өнүгүүнүн макулдашылган планына ылайык насаатчынын түздөн түз көзөмөлү.

1.2.Мектептеги насаатчылык тажрыйбалуу мугалимдерди жаш адиске билим берүүдө керектүү көндүмдөрдү жана көндүмдөрдү өркүндөтүү боюнча системалуу түрдө жеке ишин камсыз кылат.Ал жаш адистин предмет жаатындагы билимин терең жана ар тараптуу өнүктүрүүгө багытталган окутуу методикасынын адистештирилиши;

1.3.Мектептин насаатчылык институтунун укуктук негизи ушул программалык камсыздоо болуп саналат.Окутуу жана билим берүү мекемелеринин адистерин кесиптик даярдоо маселелеринежөнгө салуучу КРнын Билим берүү жана илим министрлигинин башка ченемдик укуктук актылары.

2.Насаатчылыктын максаттары жана милдеттери.

2.1.Билим берүү мекемесиндеги мектептеги насаатчылыктын максаты-жаш мугалимдердин кесиптик өнүгүүсүнө жардам берүү,ошондой эле калыптандыруу кадрлар өзөгүнүн мектеби.

2.2.Мектептеги насаатчылыктын негизги милдеттери:жаш адистерге окутуу ишине кызыгуу туудуруу жана чыңдоо билим берүү мекемесиндеги мугалимдер,мугалимдин кесиптик өркүндөтүү процессин тездетүү жана ага жүктөлгөн милдеттерди өз алдынча жана натыйжалуу аткаруу жөндөмүн өнүктүрүү ээлеген кызматы:

- корпоративдик маданиятка көнүү , мектеп жааматынын мыкты салттарын өздөштүрүү жана акыркысы ,интеллектуалдык өнүгүүнүн деңгээлдик предмет боюнча педагогикалык методикалык жана кесиптик даярдыкты эске алуу менен
- жаш адистин ишкердик жана адеп-ахлактык сапаттарын,сабактарды өткөрүүгө болгон мамилесин мектеп жамаатын , окуучуларды жана

аларды , ата-энелерин хоббисин,каалоолор, бош убакытты өткөрүү чөйрөсү.

- жаш адисти мектеп менен класстардын жайгашкан жери менен тааныштыруу , кеңселер , кызматтык жана тиричилик жайлары.
- түрткү берүү(негизги милдеттери,предметтик мугалимге коюлган талаптар, ички эмгек тартибинин эрежелери менен тааныштыруу,эмгекти коргоо жана коопсуздук)
- өкөрөктүү тренингдерди өткөрүү , жаш адис тарабынан тренингдердин жана класстан тышкары иш – чаралардын өз алдынча жүргүзүлүшүн көзөмөлдөө жана баалоо,жаш адис менен бирге кесиптик өсүү планын иштеп чыгуу, аларды аткаруунун белгилүү бир мөөнөт менен конкреттүү тапшырмаларды берүү, көзөмөлдөө иштөө -керектүү жардамдарды көрсөтүү ,
- жаш адиске мугалимдик кесипти , сапаттуу окутуунун практикалык ыкмаларын өздөштүрүүдө жекече жардам көрсөтүү, каталарды аныктоо жана биргелешип жоюу;

Жаш адистин жакшы сапаттарын өркүндөтүү,анын мектептеги жүрүм-турумун ондоо ,коомдук иштерге катыштыруу жалпы маданий жана кесиптик өнүгүшүнө көмөктөшүү үчүн-жаш адистин педагогикалык жана коомдук ишмердүүлүгүнө байланыштуу маселелерди талкуулоого катышуу,аны кубаттоо үчүн сунуштарды киргизүү тарбиялык чараларды колдонуу, насаатчынын ишинин күндөлүгүн жазып туруу жана мезгил-мезгили менен жаш адистин адаптация процесси , анын ишинин натыйжалары жөнүндө усулдук бирикменин жетекчисине отчет берүү ,жаш адистин кесиптик адаптациясын натыйжаларын жалпылоо ,отчет түзүү жаш адистин мындан ары иши боюнча сунуштар менен ,адаптация атыйжалары боюнча корутундуну талап кылуунун натыйжалары.

5.Насаатчынын укуктары:

Жаш адисти кошумча окутууга мектептин башкы кызматкерлерин тартууга окутуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын (усулдук бирикменин жетекчиси)

Макулдугу:

Оозеки жана жазуу жүзүндө жаш адистен жумушчу отчетторду талап кылуу.

6.Жаш адистин милдеттери.

6.1.Насаатчыны камсыздоо үчүн жаш адистин талапкерлиги, насаатчылык мезгилин жана келечектеги адистешүүсүн көрсөтүү менен,УБ кенешмесинде каралат.Мектеп директорунун буйругу менен бекитилет.

6.2.Насаатчылык мезгилинде жаш адис милдеттүү ;

- Алардын расмий ишин , түзүмүн , штаттык санын,мектептин ишинин өзгөчөлүктөрүн жана функционалдык милдеттерин аныктоочу ченемдик документтерди изилдөө,ээлеген кызматы ;
- Квалификацияны жогорулатуу планын өз убагында аткаруу;
- Кесиптик чеберчиликти өркүндөтүү,ээлеген кызмат ордундагы практикалык көндүмдөрдү өздөштүрүү боюнча туруктуу иштөө;

- Ментордон иштөө формаларынын алдынкы ыкмаларын үйрөнүү, өзүңүздү туура түзүү, аны менен мамиле;
- Жалпы билим берүү жана маданий деңгээлиңизди жогорулатуу, насаатчыга жана жетекчиге мезгил-мезгил менен өз иштери жөнүндө отчет берип турушат, методикалык бирикме.

7. Жаш адистин укуктары:

Жаш адис төмөнкүлөргө укуктуу:

- Мектептин администрациясына жакшыртуу боюнча сунуштарды киргизүүгө ;
- Анын ишине баа берилген арыздар жана башка документтер менен таанышууга , алар боюнча түшүндүрмө алууга;
- Квалификациясын ыңгайлуу түрдө жогорулатууга;

8. Насаатчынын иши жөнүндө көрсөтмө:

8.1. насаатчылардын ишин уюштуруу жана алардын ишин контролдоо директордун окуу – тарбия иштери боюнча орун басарына жүктөлгөн;

8.2. Директордун ОТИ боюнча орун басары:

- Дайындалган жаш адисти мектептин мугалимдерине бекитүү;
 - Ага насаатчы дайындоо жөнүндө буйрук жарыялайт;
 - Жаш адистин биргелешип иштөөсү үчүн ага дайындалган насаатчы менен зарыл шарттарды түзүү;
 - Насаатчы жана жаш адис окуткан сабак боюнча жеке сабактарга жана класстан тышкары иш-чараларга катышат;
 - Алдынкы орундарга насаатчыларды даярдоону уюштуруу жеке адамдын формалары жана методдору , тарбия иштери , психология педагогикасынын негиздери аларды методикалык жактан камсыз кылуу;
 - Жаш адистер менен иштөө пландарын түзүүдө практикалык жардам насаатчылык уюштуруунун оң тажрыйбасын үйрөнүү , жалпылоо жана жайылтуу;
 - Билим берүү мекемеси;
 - Насаатчыларга стимулдарды аныктоо;
 - Насаатчы өз милдеттерин ылайык аткарууга мүмкүнчүлүк берет;
- Ушул эрежелер менен:
- Насаатчынын ишине системалуу контролду жүргүзүү;
 - Усулдук бирикменин отурумунда жаштардын отчетторун угуу жана бекитүү , адис жана насаатчы жана тарбия иштери боюнча директордун орун басарына сунушталат;

9. Насаатчылыкты жөнгө салуучу документтер:

- Насаатчылардын ишин жөнгө салуучу документтерге төмөнкүлөр кирет;
- Насаатчылыкты уюштуруу боюнча мектеп директорунун буйругу;
- Насаатчынын иш планы;
- Жаш адистин кесиптик өсүшүнүн планы-анда педагогикалык кеңештин, усулдук бирикмелердин отурумдарынын протоколдору, насаатчылык маселелери менен каралды;
- Иштөө боюнча мыкты тажрыйбалар боюнча методикалык сунуштар жана сын пикирлер айтылат.