БЕКИТЕМ
Шарыпбек Абдылдаев
атындагы орто мектебинин
директору:
________ Т. У. Исаев
01.09.2022

Шарыпбек Абдылдаев атындагы орто мектебинин насаатчылык жөнүндө

ЖОБОСУ

1. **Жалпы жоболор.**

1.1. Мектептеги насаатчылык –бул билим берүү мекемелеринде окутуу боюнча иш тажырыйбасы жок мугалимдердин же кызматка даярдалган адистердин жеке тарбия ишинин бир түрү, аларда иш тажрыйба жок. Насаатчы-бул жогорку кесиптик жана маралдык жогорку сапаттарга ээ тажырыйбалуу мугалим. Жаш адис-бул эреже катары университеттин программасы боюнча педагогиканын негиздерин мыкты өздөштүргөн өзүнүн квалификациясын жана жөндөмүн андан ары өнүктүрүүгө каалоо көрсөткөн жаңы үйрөнүүчү. Ал өзүнүн квалификациясын жогорулатат, кесиптик өнүгүүнү макулдашылган планына ылайык насаатчынын түздөн-түз көзөмөлүндө болот.

1.2. Мектептеги насаатчылык тажырыйбалуу мугалимдерди жаш адиске билим берүүдө керектүү көндүмдөрдү жана өркүндөтүү боюнча системалуу түрдө жеке ишин камсыз кылат. Жаш адистин предмет жаатындагы билимин терендетип жана ар тараптуу өнүктүрүүгө багытталган окутуу методикасыннын адистештирилишин камсыз кылат.

1.3. Мектепте насаатчылык институтунун укуктук негизги ушул программалык камсыздоо болуп саналат. Окутуу жана билим берүү мекемелеринин адистерин кесиптик даярдоо маселелерин жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министирлигинин башка ченемдик укуктук актылары.

2. **Насаатчылыктын максаттары жана милдеттери.**

- жаш мугалимдердин кесиптик өнүгүсүнө жардам берүү ошондой эле калыптандыруу.
- жаш адистерге окутуу ишине кызыгуу тудуруу жана чындоо.
- билим берүү мекемесиндеги мугалимдин кесиптик дараметин өркүндөтүү процессин тездетүү жана ага жүктөлгөн милдеттерди өз алдынча жана натыйжалуу аткаруу жөндөмүн өнүктүрүү.
- корпоративдик маданиятка көнүү, мектеп жамаатынын мыкты салттарын өздөштүрүү жана акыркысы интеллектуалдык өнүгүүнүн денгээлдик предмет боюнча педагогикалык, методикалык жана кесиптик даярдыкты эске алуу менен жаш адистин ишкердик жана адеп-ахлактык сапаттарын калыптандырууга жардам берүү.
- жаш адисти мектеп менен класстардын жайгашкан жери менен тааныштыруу (кенселери,кызматтык жана тиричилик жайлары);
- түрткү берүү (негизги милдеттери,предметтик мугалимге коюлган талаптар, ички эмгек тартибинин эрежелери менен тааныштыруу (эмгекти коргоо жана коопсуздук);
- керектүү тренингдерди өткөрүү, жаш адис тарабынан тренингднрдин жана класстан тышкары иш чаралардын өз алдынча жүгүзүлүшүн көзөмөлдөө жана баалоо, жаш адис менен бирге кесиптик өсүү планын иштеп чыгуу, аларды аткаруунун белгилүү бир методикасы менен конкретүү тапшырмаларды берүү, көзөмөлдөө, ишке керектүү жардамды көрсөтүү;
- жаш адиске мугалимдик кесипти сапаттуу окутуунун практикалык ыкмаларын өздөштрүүдө жекече жардам көрсөтү, каталарды аныктоо жана биргелешип жоюу;
- жаш адистин жакшы сапаттарын өркүндөтүү, анын мектептеги журум-турумун ондоо, коомдук иштерге катыштыруу, жалпы маданий жана кесиптик көз карашынын өнүгүүсүнө көмөктөшүү;
- жаш адисти педагогикалык жана коомдук ишмердүүлүгүнө байланыштуу маселелерди талкуулоого катышуу, аны кубаттоо үчүн сунуштарды киргизүү,

насаатчынын ишинин күндөлүгүн жазып туруу жана мезгил-мезгили менен жаш адисти адаптация процесси, анын ишинин натыйжалары жөнүндө усулдук бирикменин жетекчисине отчет берүү, жаш адистин кесиптик адаптациясынын натыйжаларын жалпылоо, отчет түзүү, жаш адистин мындан аркы иши боюнча сунуштар менен адаптация натыйжалары боюнча корутунду чыгаруу.

3. **Насаатчынын укуктары:**

Окутуу-тарбия иштери боюнча директордун орун (усулдык бирикменин жетекчиси) макулдугу менен жаш адисти кошумча окутууга мектептин башкы кызматкерлерин тартууга;

Оозеки жана жазуу жүзүндө жаш адистен отчетторду талап кылуу;

4. **Жаш адистин милдеттери:**

- квалификацияны жогорулатуу планын өз убагында аткалууга;

- кесиптик чеберчиликти өркүндөтүүгө, ээлеген кызмат ордундагы практикалык көндүмдөрдү өздөштүрүү боюнча туруктуу иштөөгө;

-ментордон иштөө формаларынын алдынкы ыкмаларын үйрөнүү,аны менен мамилени туура түзүүгө

-жалпы билим берүү жана маданий деңгээлин жогорулатууга, мезгил-мезгили менен өздөштүрүүсү жөнүндө методикалык бирикмеге отчет берип турууга.

5. Жаш адистин укуктары:

Жаш адис төмөнкүлөргө укуктуу:

-мектептин админстрациясына окуу-тарбия процессин жакшыртуу боюнча сунуштарды киргизүүгө.

-кесиптик ар-намысын коргоого.

-анын ишине баа берген документтер менен таанышууга, алар боюнча түшүндүрмө берүүгө;

-квалификациясын жогорулатууга.

6. Насаатчылык иши жөнүндө көрсөтмө:

Насаатчылык ишин уюштуруу жана насаатчылардын ишин контролдоо директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарына жүктөлгөн.

6.1. Директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары:

-жаш адиске насаатчылыкка мугалимди сунуштоо;

-насаатчы менен жаш адистин биргелешип иштөөсү үчүн зарыл шарттарды түзүү;

-насаатчы жана жаш адис окуткан сабак боюнча жеке сабактарга жана класстан тышкаркы иш-чараларга катышат;

-насаатчыларды даярдоону уюштуруу, психология, педагогиканын негиздери боюнча методикалык адабияттар менен камсыз кылуу;

-насаатчылыкты уюштуруунун тажрыйбасын үйрөнүү, жалпылоо жана жайылтуу;

-насаатчыларга стимулдарды аныктоо;

7. **Насаатчылыкты жөнгө салуучу документтерге төмөнкүлөр кирет**:

-насаатчылыкты уюштуруу боюнча мектеп директорунун буйругу;

- насаатчынын иш планы;

-жаш адистин кесиптик өсүшүнүн планы, педагогикалык кенештин, усулдук бирикмелердин, отурумдарынын протоколдору.