



НАСААТЧЫЛЫК ЖӨНҮНДӨ ЖОБО

1.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 тажырыйбасы топтоло элек жаш адистерге;
- Окуу-тарбия процессинде кошумча жардамга мукташ болгон адистерге(мугалимдерге);
- Мугадимдик кызматка которулган адистерге аткарган кызмат милдеттерине байланыштуу окутуу усулдары боюнча кесиптик иш билгиликтерин тереңдетүү талап кылынса;
- билим берүү мекемелеринде педагогикалык эмгек тажырыйбасы жок,педагогикалык эмес окуу жайларды бүтүргөндөргө,
- педагогикалык адистиктер боюнча сырттан дистанциялык жол менен окуп жаткан студенттерге.

Насаатчы –бул предмет жана окутуу усулу жаатында мыкты кесипкөй жана инсандык сапаттарга ээ болгон педагог.

1.2. Насаатчылык –жаш адистин педагогикалык ишмердиги үчүн зарыл иш билгиликтерин өнүктүрүү боюнча нассатчынын 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.

2. НАСААТЧЫЛЫКТЫН МАКСАТТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

2.1. Насаатчылыктын максаты –жаш адистерге кесиптик такшалуу жагынан жардам,көмөк көрсөтүү аркылуу мектептин кадрлар маселесинин 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 милдеттерди 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 макулдашылып, мектеп директорунун буйругу менен бекитилет.

Насаатчыны бекитүү жөнүндө буйрук жаш адисти тийиштүү кызматка дайындоодон эки жуманын ичинде чыгарылат.

3.2. Насаатчылык жагынан жетекчилик мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары жана МУБ башчылары жүргүзүшүт.

3.3. МУБ жетекчиси насаатчыны кесиптик даярдыгы жогору, усулдук иш жагынан тажырыйбалуу, ошондой эле беш жылдан ашуун педагогикалык тажырыйбасы бар мугалимдердин ичинен сунуштайт.

Ар бир мугалим бир 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 көз салат.

3.5. Насаатчы төмөнкүдөй учурларда мектеп директорунун буйругу менен алмаштырылат:

- насаатчы жумуштан бошотулганда;
- жаш адис же 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.

4. НАСААТЧЫНЫН МИЛДЕТТЕРИ

Насаатчынын төмөнкүдөй 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 конкретүү тапшырмаларды берүү, аткарышына көзөмөл жүргүзүү, керектүү 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 документтерине (календардык, сабактын күнүмдүк, тарбиялык пландарды, олуучулардын өздүк иштерин, окуу журналын ж.б.) тиешелүү жазууларды жүргүзүүнү үйрөтүү;
- кызматка киргизүү (мугалимге коюлуучу негизги талаптар, ички эмгек тартибинин, эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасынын эркжелери 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 МИЛДЕТТЕРИ

Насаатчынын төмөнкүдөй милдеттери бар;

сабактарды, класстан тышкаркы иштерди байкап, талдоо;

- жаш адистен оозеки жана жазуу жүзүндөгү жүргүзгөн 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.