

№18 Токтоян жалпы орто билим  
Беруу мектебинин педагогикалык  
көнөшмесинде каралды  
директору



Мектептин директору

Муканбетова Э.Б

“ ” 2022-ж.

2022-ж.

## **А.Коёнкөзов атындагы №18 Токтоян жалпы орто билим берүү мектебинин насаатчылык жөнүндө жобосу**

### **1. Жалпы жоболор**

1.1. Мектепте - насаатчы тарабынан жаш адистерге ар тараптуу көмөк көрсөтүү иш аракеттеринин негизинде иш алып барат.

-Педагогикалык билими бар, бирок орто мектепте педагогикалык ишмердүүлүктүн эмгек стажына ээ боло элек адистерге насаатчылык жардамы көрсөтүлөт.

-Окуу-тарбия иштеринде кошумча жардамга муктаж мугалимдерге насаатчылык көмөк көрсөтүлөт.

-Мугалимдик кызматка которулган, окутуу усулдары боюнча кесиптик компетенттүүлүккө муктаж адистерге насаатчылык жардамы көрсөтүлөт.

- Педагогикалык эмгек стажы жок педагогикалык эмес билим берүүчү окуу жайларынын бүтүрүүчүлөрүнө насаатчылык жардамы көрсөтүлөт.

**Насаатчы-** окутуу усулдарын жакшы билген, окуткан предмети боюнча компетенттүүлүккө, кесиптик жана инсандык жогорку сапаттарга эгедер педагог.

1.2. Насаатчылык- педагогикалык ишмердүүлүктү алып барууда жаш адистин керектүү компетенттүүлүгүн өркүндөтүү үчүн жүргүзүлгөн системалуу жеке иш.

1.3. Насаатчылык институтунун укуктук негизи катары ушул Жобо, башка мыйзам актылары, Билим берүү жана илим министрлигинин нормативдүү актылары эсептелет.

### **II. Насаатчылыктын максаттары:**

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 эрежелерин өздөштүрүүгө көмөктөшүү;

- жаш адистердин педагогикалык ишке дилгиригин ойготуу жана аларды мектепте алып калуу;

- жаш адистин кесиптик өсүүсүн камсыздоо, тапшырылган милдеттерди өз алдынча, сапаттуу аткаруу жөндөмүн өнүктүрүү.

### **III. Насаатчылыкты уюштуруу негиздери.**

#### **3.1.**

Насаатчылардын талапкерлиги мектептеги усулдук бирикмелердин отурумдарында каралып, мектептин окуу-тарбия иштери боюнча орун басары менен макулдашылып, мектептин директорунун буйругу менен бекитилет.

Насаатчыны жашадыс жумушкакелгенден кийин эки жумадан кеч эмес мөөнөттө дайындоо керек.

3.2. Насаатчылыкты мектептин окуу-тарбия иштери боюнча орун басары жана мектептеги усулдук бирикменин башчысы көзөмөлдөйт..

3.3. Мектептеги усулдук бирикменин башчысы жогорку кесиптик даярдыгы, коммуникативдүүлүгү жогору, адамдар менен сүйлөшүүдө ийкемдүүлүгү менен айырмаланган, усулдукиштер деталдык басы мол, ошондой эле педагогикалык ишмердүүлүгү беш жыл данашкан мугалим динасаатчы катары сунушкылат.

Насаатчы бир эле учурда жиден гана адиске жардам көрсөтө алат.

3.4. Насаатчыны дайындоо, насаатчы менен жашади стин макулдугу менен ишке ашат. Насаатчы жашади ске уч жыл жардам көрсөтөт.

3.5.

Жогорку жана орто окуучулардын күндүзгү бөлүмүнүн студенттеринен насаатчынын дайындалуусу дагы буйрук менен бекитилип, акы төлөнөт.

3.6. Насаатчыны алмаштыруу директордун буйругу менен төмөндөгү учурларда ишке ашат: - насаатчы жумуштан кетсе;

- жашади стин же насаатчынын башка жумушка которулгандыгына байланыштуу;

- жашади менен насаатчы бири-биринен психологиялык жактан келише албаса;

- насаатчыны кесиптик жоопкерчилик кетарткан учурда.

3.7. Насаатчыны ишинин натыйжалуулугун көрсөткүчү болуп

жашади стин кесиптик чөйрөдө ийгиликке жетишкендиги саналат.

3.8. Ийгиликтүү иш үчүн насаатчы керектүү сыйлыкка көрсөтүлүшү мүмкүн.

3.9. Насаатчылардын демилгеси менен насаатчылардын кеңешитүзүлөт.

#### 4. Насаатчынын милдеттери:

- мектеп-гимназиясындагы жашади стин укуктарын жана милдеттеринаныктай турган мыйзамдардын жан а укуктук-нормативдик актыларды жакшы билүүсү зарыл.

- жашади стин кесиптик ишмердигинетиешелүү муктаждыктарынанык тап билуу;

- жашади менен биргеликте анын кесиптик өсүү планын иштеп чыгуу;

- белгилүү мөөнөттө аткарылуучу конкреттүү тапшырмаларды берүү, аткарылышына көзөмөл жүргүзүү, керектүү жардамдарды берүү;

- жашади ске сабакты пландап өткөрүүнүн практикалык кыкмаларын жана жолдорун өздөштүрүү жагынан көмөктөшүү,

ишиндеги күчтүү жана начар жактарынанык тапталдоо жана кемчиликтерин жоюу жолдорун белгилөө;

- жаш мугалимдин мектептеги иш-кагаздар (календардык план, сабактын планы, тарбиялык иш план, окуучулардын өздүк делолорун, окуу журналдарын толтуруу) менен иштөөгө үйрөтүү;

- кесипке киришүүнү үйрөтүү (мугалимгетиешелүү талаптар, милдеттер, иш тартиби, коопсуздук техникасы менен тааныштыруу);

- жашади ске байланышкан маселелерди чечүүгө катышуу;

- түзүлгөн планга ылайык иш жүргүзүү, анын аткарылышы тууралуу МУБ жетекчисине өзубагында билдирип туруу.

#### 5. Насаатчынын укуктары:

Насаатчынын төмөнкүдөй укуктары бар:

- сабактарды, класстан тышкары киштерди байкап, талдоо;

- жашади стеноозеки жана жазуу жүзүндөгү жүргүзгөн өткөттөрүн таллап кылуу;

- мектепдиректоруну окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын жана МУБ башчысынын макулдугу менен жашади стиюкуту пүйрөтүүгө мектептин башка мугалимдерин да катыштыруу;
- кесиптик ар-намысын жана кадыр-баркын коргоо;
- жашади менеништөөдөн баш тартуу;
- насаатчылык жаатында кесиптик чеберчилигин жогорулатуу.

#### **6. Жашади стин милдеттери:**

- Кыргыз Республикасынын “Билим берүү тууралуу” жана “Мугалимдин статусу” тууралуу мыйзамдарын окуп, өзүнүн ишмердүүлүгүнө тиешелүү бардык мыйзамдык актыларды билип, мектептин иш-аракетиндеги өзгөчөлүктөр жана жеке кызматтык милдеттерин таануусу зарыл.
- Насаатчы менен бирге иш планын толтуруусу керек.
- Дайыма өз билимин өрүндөтүүгө аракет кылышы зарыл.
- Насаатчы данинновациялык усулдарды, жаңы иштин формаларын үйрөнө алат.
- өзүнүн маданий жана жалпы билим деңгээлин жогорулатууга далалат кылуу керек.
- Насаатчы тарабынан иштелип чыккан иш планга ылайык өзүнүн отчетторун тапшырып туруусу зарыл.

#### **7. Жашади стин укуктары:**

- Насаатчы дан колдоо жана жардамлуу га укуктуу.
- өзүнүн иштерин жакшыртуу боюнча мектеп администрациясынын талкуусуна сунуштарынайта алат;
- өзүнүн кесиптик ар-намысын жана кадыр-баркын сактоого укуктуу;
- өзүнүн иши боюнча тушкөнарыз жана башка документтер менен таанышып, аларга түшүндүрмө бере алат;
- өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатууга укуктуу;
- башка тарап, кесиптик этиканын эрежелерин бузган учурда, өзүнүн кызыкчылыктарын коргоого укуктуу;
- Насаатчы менеништөөдөн баш тарта алат.

#### **8. Насаатчынын ишин жетектөө**

##### **8.1 Мектептин окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын милдеттери:**

- Жашади ст мектептин жамаатына тааныштырып, ага насаатчы бекитилип берилген итууралуу буйрук менен тааныштыруу;
- жашади мененанын насаатчысына бирге иштөө үчүн бардык шартты түзүп берүү;
- педагог менен насаатчы тарабынан өтүлүп жаткан сабактарга, класстан тышкары иштерге айрым учурда катышып туруу;
- педагогдор менеништөө жумушчу планын түзүүдө, насаатчыларга усулдук жардам жана көмөк көрсөтүү;
- мектептеги насаатчылыктын алгылыктуу жактарын белгилеп, жалпылап, жайылтуу.

##### **8.2. Мектептеги усулдук бирикменин башчысынын милдеттери:**

- насаатчынын иш планын усулдук бирикменин отурумунда кароо;

- педагогдор менениште өдөн асаатчыгас системалуу түрдө жардам берүү;
- *усулдук бирикменин отурумундан асаатчы менен педагогдун отчетторун кароо,* алардын жыйынтыктарынокуу тарбия иштери боюча мектептин директорунун *орун* басарына жеткирип туруу.

**9. Насаатчылардын ишмердүүлүгүн жонгосалган документтер:**

- Насаатчылык тууралуу жобо;
- Насаатчыга мугалим дербекитилип берилген итууралуу мектеп директорунун буйругу;
- Насаатчы менен педагогдун биргелешкениш планы;
- Насаатчы менен педагогдун аткарганынын отчету;
- өз ара сабакка катышуунун, сабактарга жана класстан тышкаркы иштерге берилген өздүк анализ баракчалары;
- *Насаатчылык маселелери каралган мектептеги усулдук бирикменин,* педагогикалык кеңештин отурумдарынын протоколдору.