

Бекитемин

Мектеп директору: _____

Карымтаков М.Ж



Усуп Мурзакматов атындагы жалпы билим беруу мектебинде насаатчылык жөнүндө жобо

1. Жалпы жоболор.

1.1 Мектептеги насаатчылык - бул билим беруу мекмелеринде окутуубоюнча иш тажрыйбасы жок мугалимдердин же кыска мөөнөткө дайындалган адистердин жеке тарбия ишинин бир туру, аларда иш тажрыйбасы жок. Насаатчы — бул жогорку кесиптик жана моралдык мунезге ээ тажрыйбалуу мугалим аскер сапаттары окутуу жана тарбиялоо „методдору жаатындагы билимдери. Жаш адис — бул эреже катары университеттин программасы боюнча педагогиканын негиздерин билууну мыкты эздештирген, өзүнүн квалификациясын жана жеткен андан ары өркүндөтүүгө каалоо жана каалоо керсеткен жаңы уйретуучу. Ал өзүнүн квалификациясын жогорулатат кесиптик өнүгүүнүн макулдашылган планына ылайык насаатчынын туздан-туз кеземелуу 1.2 Мектептеги насаатчылык тажрыйбалуу мугалимдерди жаш адиске билим берууде керектуу кондумдерду жана кендумдерду өркүндөтүү боюнча системалуу турдо жеке ишин камсыз кылат. Ал жаш адистин предмет жаатындагы билимин терең жана ар тараптуу өнүктүрүүгө багытталган окутуу методикасынын адистештирилиши

1.3 Мектеп насаатчылык институтунун укуктук негизи ушул программалык камсыздоо болуп саналат. Окутуу жана билим беруу мекемелеринин адистерин кесиптик даярдоо маселелерине жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын Билим Беруу министрлигинин башка ченемдик укуктук актылары.

2. Насаатчылыктын максаттары жана милдеттери

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

2.2 Мектептеги насаатчылыктын негизги милдеттери: жаш адистерге окутуу ишине кызыгуу туудуруу жана чыңдоо билим беруу мекемесиндеги мугалимдер, мугалимдин кесиптик өркүндөтүү процессин тездетуу жана ага жүктөлгөн милдеттерди өз алдынча жана натыйжалуу аткаруу жеткен өнүктүрүү ээлеген кызматы: корпоративдик маданиятка кенуу, мектеп жамаатынын мыкты салттарын өздөштүрүү жана акыркы I сы, 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 жаманатын студенттерди жана алардын ата-энелерин хоббисин, каалоолорун уюштуруу үчүн өткөрүү чөйрөсү

-жаш адистин мектеп менен класстардын жайгашкан жери менен тааныштыруу кеңселер кызматтык жана тиричилик жайлары

-туртку беруу (негизги милдеттери, предметтик мугалимге коюлган талаптар, ички эмгек тартибинин эрежелери менен тааныштыруу, эмгекти коргоо жана коопсуздук) -керектуу тренингдерди өткөрүү, жаш адистин тарабынан тренингдердин жана класстан тышкары иш-чаралардын өз алдынча жүргүзүлүшүн кеземелдөө жана баалоо, жаш адистин менен бирге кесиптик жүзү планын иштеп чыгуу, аларды аткаруунун белгилүү бир мөөнөт менен конкреттуу тапшырмаларды беруу, кеземелдөө иштөө — керектуу жардамдарды көрсөтүү

-жаш адиске мугалимдик кесипти , сапаттуу окутуунун практикалык ыкмаларын жана ыкмаларын ездештурууде жекече жардам керсетуу , каталарды аныктоо жана биргелешип жоюу ;

Жаш адистин жакшы *сбхатгарын еркундетуу, анын мектептеги журум-турумун оцдоо, коомдук иштерге катыштыруу жалпы маданий жана кесиптик кез караштын енугушуне кемектешуу учун —жаш адистин педагогикальж жана коомдук ишмердуулугуне байланыштуу маселелерди талкуулоого катышуу , аны кубатгоо учун сунуштарды киргизуу тарбияльж жана дисциплинардьж чараларды колдонуу , насаатчынын ишинин кундолугун жазып туруу жана мезгил-мезгили менен жаш адистин адаптация процесси , анын ишинин натыйжалары ЖОНУНДО усулдук бирикменин жетекчисине отчет беруу , жаш адистин кесиптик адаптациясын натыйжаларын жалпылоо , отчет тузуу жаш адистин мындан ары иши боюнча сунуштар менен , адаптация натыйжалары боюнча корутундуну талап кылуунун натыйжалары

5. Насатчышыш укуктары:

Жаш адисти кошумча окутууга мектентин башкы кьвматкерлерин тартууга окутуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарьшын (усулдук бирикменин жетексичи) Макулдугу:

Оозеки жана жазуу жузунде жаш адистен жумушчу отчетторду талап кылуу.

6. Жаш адистин милдеттери:

6.1 Насатчыны камсыздоо учун жаш адистин талапкерлиги, насатчылык мезгилин — жана келечектеги адистешуусун керсотуу менен , МО кецешчесинде каралатмектеп дирукторунун буйругу менен бекитилет.

6.2 Насатчылык мезгилинде жаш адис милдеттуу;

-Алардын расмий ишин , тузумун, штатгьж санын, мектептин ишинин езгечолуктерун жана функциональж милдетгерин аньжтоочу ченемдик документтерди изилдое- ээлеген кызматы;

-кваликацияны жогорулатуу пj{анын оз убагында аткарууга;

-кесиптик чеберчиликти оркундетуу, ээлеген кьвмат ордундагы практикалык кондумдерду оздештуруу боюнча туруктуу иштее;

-Ментордоц иштее формаларыньш алдынкы ьжмаларын уйронуу, езуцзду туура тузуу аны менен мамиле;

-Жалпы билим беруу жана маданий децгээлинизди жогорулатуу, насатчыга жана жетекчиге мегзил-мезгили менен ез иштери женундо отчет берип турушат методикальж бирикме.

7. Жаш адистин укуктары:

Жаш адис теменкулорге укуктуу:

- Мектентин администрациясыша жакшыртуу боюнча сунуштарды киргизууго 3 кесиптик ар-намысты жана ар-намысты коргоо боюнча насатчылар иш;
- - Анын ишине баа берилген арьвдар жана башка документтер менен таньппуу, алар боюнча тушундурме бер;
- Кваликацияцызды ьщгайлуу турде жогорулатыцув.
- 8 .Насаатчынын *шии женунэ корсетмо:
- 8.1 Насаатчышардын ишин уюштуруу жана аларды ишин контролдоо директордун окуу тарбия иштери боюнча орун басарына жуктелген
- 8.2 Директордун ИИО боюнча орун басары:
- Дайь Индалган жаш адисти мектептин мугалимдерине бекитуу;
- Ага насаатчы дайындоо женунде буйрук жарьшлайт;
- Менен жаш адистин биргелешип иштеесу учун зарьыл шарттарды тузуу ага дайь Индалган насаатчы;

- Насаатчы жана жаш адис окуткан сабак боюнча жеке сабактарга жана класстан тышкаркы иш чараларга катышат;
- Алдынкы орундарга насаатчыларды даярдоону уюштуруу жеке адамдын формалары жана методдору тарбия иштери, психология педагогикасынын негиздери аларды методикалык жактан камсыз кылуу;
- Жаш адистем Менен иштее пландарын тузууда практикалык жардам насаатчылык уюштуруунун он тажрыйбасын уйренуу, жалпылоо жана жайылтуу; - Билим беруу 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 женге салуучу документтер:
- Насаатчылардын ишин женге салуучу документтерге теменкулер 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.
- Иштее боюнча мыкты тажрыйбалар боюнча методикалык сунуштар жана сынпикирлер айтылат.