

Жакып Өмүралиев атындагы орто мектеби

**НАСААТЧЫ МЕНЕН ЖАШ МУГАЛИМДИН
ИШ АЛЫП БАРУУСУ**



Бекигемин:

Мектеп директору: К. Сулайманова

2021-2022-окуу жылы

Нарын районундагы Жакып Өмүралиев атындагы орто мектеби

Насаатчы менен жаш мугалимдин жарым жылдык үчүн түзүлгөн иш планы.

Максаты: Насаатчы менен жаш мугалимдин ортосундагы педагогикалык ишмердүүлүктү арттыруу

Милдети: 1. Окуу процессиндиги көйгөйлөрдү чечүү максатында, кайтарым байланыш жүргүзүүнү үйрөтүү

2. Мугалимдин таанып билүүсүнө көмөк көрсөтүү, санарип технологияларын туура пайдалана билүүгө багыт берүү

3. Мектептин нормативдик документациясын толтуруу эрежелерин үйрөтүү

БУЙРУК № 7

Ж.Өмүралиев мектеби.

2021-жыл.
15-сентябрь.

Жаш адистердин кесиптик жактан өрчүсүүнө көмөк көрсөтүү, ошондой эле окуу-тарбия жана Усулдук иштерине байланышкан милдеттерди жогорку денгээлде аткарууга жөндөмдүү чебер мугалимдерди даярдоо максатында

БУЙРУК КЫЛАМЫН :

1. 2021-2022 — окуу жылынын 15- сентябрынан баштап Жаш адистерге насаатчылар дайындалсын:

1. Башт. классынын мугалими А.Арзымовага- Ж.Касаева.
2. физика сабагынын мугалими А.Акылбековага — К.Сулайманова.
3. тарых сабагынын мугалими А.Шаршеевге — К.Бапанова.
4. орус тили жана адабияты мугалими Ж.Кадырова жана англис тили мугалими Н.Камчыбековага — А.Байсакова.
5. орус тили жана адабияты мугалими А.Кенжебаевага — И.Дүйшөкеева.
6. дене тарбия мугалими Э.Бейшенакунго — М.Искенов.

2. Насаатчы мугалимдер :

Башт. кл мугалими - Ж.Касаева
Математика мугалими - К.Сулайманова.
География мугалими - К.Бапанова.
Кыргыз тили адабияты мугалими- А.Байсакова.
Кыргыз тили адабияты мугалими - И.Дүйшөкеева.
Дене тарбия мугалими - М.Искенов

эмгек акы фондунан төлөмдөр белгиленсин.

3. 2021-2022 — окуу жылынын 20-сентябрына чейин Усулдук бирикме жетекчилери Ж.Касаева, А.Байсакова , А.Акылбекова, К.Бапанова, А.Субанова насаатчылардын иш планын жана жаш адистердин кесиптик өнүгүүсү боюнча пландарын макулдашып, окуу бөлүмүнүн башчысы А.Нааматовага бекитүүгө беришсин.

4 Насаатчылардын иштерине көзөмөл жүргүзүү Усулдук бирикме жетекчилерине жана окуу бөлүмүнүн башчысы А.Нааматовага жүктөлсүн.

5. Насаатчылык жөнүндө жобо бекитилсин.

Мектеп директору :



К.Сулайманова

Насаатчылык - ишмердигин жаны баштаган же колдоого муктаж педагог усулдук ыкмаларды устат педагогдун жетекчилигинин алдында иш жүзүндө өздөштүрүү.

Жаш адис – бул тийиштүү үч жылдан аз убакыт иштеген адис

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 стажы топтоло элек жаш адистерге;
- окуу-тарбия процессинде кошумча жардамга муктаж болгон адистерге (мугалимдерге); мугалимдик кызматка которулган адистерге аткарган кызмат милдеттерине карай окутуу усулдары боюнча кесиптик иш билгиликтерин терендетүү талап кылынса;
- билим берүү мекемелеринде педагогикалык эмгек стажы жок, педагогикалык эмес окуу жайларды бүтүргөндөргө;
- жалпы билим берүүчү мекемелерде иштеген педагогикалык адистиктер боюнча сырттан\ дистанциялык окуп жаткан студенттерге;
- ЖОЖдордун күндүзгү бөлүмдөрүндө окуп, мектепте педагогикалык практиканы өтүп 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 насаатчынын тутумдуу, жекече иш жүргүзүшү.

1. 3. Насаатчылыктын укуктук негизи болуп, Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин ушул жобосу, башка мыйзамдык жана ченемдик актылары саналат.

2. Насаатчылыктын максаттары жана милдеттери

2.1. Насаатчылыктын максаты-жаш адистерге кесиптик такшалуу жагынан жардам, көмөк көрсөтүү аркылуу мектептин кадр маселесин бекемдөө.

2.2. Насаатчылыктын негизги милдеттери:

- мектеп маданиятына көнүктүрүү, мектеп жамаатынын мыкты салттарын жана адеп ченемдерин өздөштүрүүгө көмөктөшүү;
- жаш адистердин педагогикалык иш дилгирлигин ойготуу жана аларды мектепке 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 макулдашылат да, мектеп директорунун буйругу менен бекитилет. Насаатчыны бекитүү жөнүндө буйрук жаш адисти тийиштүү кызматка дайындоодон эки жуманын ичинде чыгарылат.
- 3.2. Насаатчылык жагынын жетекчиликти мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары жана МУБ башчылары жүргүзүшөт.
- 3.3. МУБ жетекчиси кесиптик даярдыгы жогору денгээлде болгон, усулдук иш жагынан тажрыйбалуу, ошондой эле беш жылдан ашуун педагогикалык стажы бар мугалимдердин ичинен насаатчыны сунуштайт. Мугалим бир эле убакта экиден ашпаган жаш адиске насаатчы боло алат.
- 3.4. Насаатчы анын өзү жана жаш адис макул болгон шартта дайындалат. Насаатчы жаш адисти үч жыл бою көз салат.
- 3.5. ЖОЖдун күндүзгү бөлүмүндө окуган студентке насаатчыны дайындоо ошондой эле буйрук менен бекитилген да педагогикалык практика мөөнөтүнө тиешелүү төлөм жүргүзүлөт.
- 3.6. Насаатчы төмөнкүдөй учурларда мектеп директорунун буйругу боюнча алмаштырылат:
 - насаатчы жумуштан бошотулганда;
 - жаш адис же насаатчы башка ишке которулганда;
 - насаатчы менен жаш адис психологиялык жактан сыйыша албай калганда;
 - насаатчы тартип жоопкерчилигине тартылганда.
- 3.7. Насаатчынын ишинин ийгилиги жаш адистин кесиптик өсүшүнө карай бааланат.
- 3.8. Ишинин ийгилиги үчүн насаатчы шыктандыруу тутумунун алкагында сыйланышы мүмкүн.
- 3.9. Насаатчылардын демилгеси боюнча Насаатчылар Кенешин түзүлүшү мүмкүн.

4. Насаатчынын милдеттери

Насаатчынын төмөнкүдөй милдеттери бар:

- билим берүү жаатындагы мыйзамдардын жана жаш адистин ээлеген кызматына жараша укук-милдеттерин аныктоочу укуктук ченемдик актылардын талаптарын билүү.
- жаш адистин кесиптик ишмердигине тиешелүү мукбаждыктарын аныктап билүү;
- жыл сайын жаш адис менен биргеликте анын өсүш планын иштеп чыгуу;

- белгилүү мөөнөттө аткарылуучу конкреттүү тапшырмаларды берүү, аткарылышына көзөмөл жүргүзүү, зарыл жардам 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 документтерин (календардык план, сабактын күнүмдүк, тарбиялык пландарды, окуучулардын өздүк иштерин , окуу журналын ж.б) тариздөөнү жана жүргүзүүнү үйрөтүү.
- кызматка кирүүдө (мугалимге коюлуучу негизги талаптар, ички эмгек тартибинин , эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасынын эрежелери менен тааныштыруу);
- жаш адистин ишине байланышкан маселелерди талкулоого катышуу.
- түзүлгөн иш планга ылайык иш жүргүзүү, анын аткарылышы тууралуу мектептин усулдук бирикме жетекчисине өз убагында билдирип туруу;

5. Наасатчынын укугу

Насаатчынын төмөнкүдөй укуктары бар:

- сабактарды, класстан тышкары иштерди байкап, талдоо.
- жаш адистен оозеки жана жазуу жүзүндөгү жүргүзүлгөн отчетторун талап кылуу;
- мектеп директорунун окуу тарбия иштеринин орун басарынын жана УБ (усулдук бирикме) башчысынын макулдугу менен жаш адисти окутуп үйрөтүүгө мектептин башка мугалимдерин да катыштырууга;
- кесиптик ар-намысын жана кадыр баркын коргоого;
- жаш адис менен иштөөдөн баш тартууга;
- насаатчылык жаатында кесиптик чеберчилигин жогорулатуу.

6. Жаш адистин милдеттери

Насаатчылык мезгилинде жаш адистин төмөнкүдөй милдеттери болот:

- Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө», «Мугалимдин макамы жөнүндө» мыйзамдарн , өз ишмердигин, мектептин түзүмүн, иштөө өзгөчөлүктөрүн жана функционалдык милдеттерин аныктоочу ченемдик актыларды окуп -үйрөнүү;
- насаатчы менен иштешүү планын аткаруу;
- өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатуу боюнча дайыма иштөө;
- насаатчыдан жаңычыл усулдарды жана иштөө ыкмаларын үйрөнүү;

- өзүнүн жалпы билим жана маданий деңгээлин өркүндөтүү;
- насаатчы менен бирге иштелип чыккан планга ыйлайык, өз ишмердиги жөнүндө отчет берип туруу.

7. Жаш адистин укуктары

Жаш адистин төмөнкүдөй укуктары бар:

- насаатчыдан жардам алууга;
- өз ишин жакшыртуу боюнча сунуштарын мектеп жетекчилеринин кароосуна коюу;
- Кесиптик ар-намысын жана кадыр-баркын коргоо;
- өз ишине баа берген даттануулар жана башка документтер менен таанышып көрүү, алар боюнча түшүндүрмө берүү;
- өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатуу;
- Кесиптик адеп ченемдеринин бузулушуна байланыштуу өзүнүн таламдарын коргоо;
- Насаатчы менен иштөөдөн баш тартуу.

8. Насаатчынын ишин жетектөө

8.1. Мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын төмөнкүдөй милдеттери бар:

- Жаш адисти мектептин педагогикалык жамаатына тааныштыруу, ага насаатчынын бекитилгендиги жөнүндө буйрукту жарыялоо;
- Жаш адистин насаатчысы менен биргеликте иштеши учун зарыл шарттарды тузүү;
- Жаш адис менен насаатчынын өткөргөн айрым сабактарына жана предмет боюнча класста тышкаркы иң-чараларына катышуу;
- Насаатчылардын жаш адис менен иштешүү планын түзүшүнө усулдук колдоо көрсөтүү жана практикалык жардам берүү;
- Билим берүү уюмундагы насаатчылыкты уюштуруу боюнча алдыңкы тажрыйбасын иликтөө, жалпылоо жана жайылтуу.

8.2. Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин төмөнкүдөй милдеттери бар

- Усулдук бирикменин отурумунда насаатчынын иш планын карап чыгуу;
- Насаатчынын жаш адис менен иштешүүсүнө тутумдуу, ырааттуу колдоо көрсөтүп туруу;
- Мектептеги усулдук бирикменин отурумунда насаатчынын жана жаш адистине отчетун угуу мунун тыянагын мектеп

директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарына тааныштыруу.

9. Насаатчылыкты жөнгө салуучу документтер:

9.1. Насаатчылыкты жөнгө салуучу документтерге төмөнкүлөр кирет:

- насаатчылык жөнүндө Жобо;
- насаатчыга жаш адис бекитилгендиги тууралуу мектеп директорунун буйругу;
- насаатчынын жаш адис менен иштешүү планы;
- насаатчы менен жаш адистин аткарган иши жөнүндө отчеттору;
- өз ара сабакка катышуу , көрүлгөн сабактар менен класстан тышкаркы иш-чараларды талдоо жана өзүн-өзү талдоо(ой жүгүртүү) дептерлери;
- насаатчылык маселелерин караган педагогикалык кеңештердин, Насаатчылар Кеңешинин (эгер бар болсо) отурумдарынын протоколдору.