

«Жылалды» № 8 орто мектеби

Насаатчылык боюнча жобо

“Бектемиш”

Мектеп директору: *У. Эшенкулова*

“28” август 2021-жыл

Насаатчылык жөнүндө жобо

1. Жалпы жоболор

1. Насаатчылык бул насаатчынын төмөнкүдөй топтордогу адистерге (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 тереңдетүү талап кылынса:

* билим берүү мекемелеринде педагогикалык эмгек стажы жок, педагогикалык эмес окуу жайларды бүтүргөндөргө :

* педагогикалык адистер боюнча сырттан / дистанциялык жол менен окуп жаткан студенттерге

* мектептерде практика өтүп жаткан жогорку окуу жайларынын күндүзгү бөлүмдөрүндө окуган студенттерге:

Насаатчы- бул предмет жана окутуу усулу жаатында мыкты кесиптик жана инсандык сапаттарга ээ болгон педагог.

2. Насаатчылык – жаш адистин педагогикалык ишмердиги үчүн зарыл иш билгиликтерин өнүктүрүү боюнча насаатчынын тутумдуу, жекече иш жүргүзүшү.

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

2. Насаатчынын милдеттери.

Насаатчынын төмөндөгүдөй милдеттери бар:

- билим берүү жаатындагы мыйзамдардын жана жаш адистин ээлеген кызматына жараша укук милдеттерин аныктоочу ченемдик-укуктук актыларын талаптарын билүү :
- жаш адистин кесиптик ишмердигине тиешелүү муктаждыктарын аныктап билүү
- жыл сайын жаш адис менен биргеликте анын кесиптик өсүш планын иштеп белгилүү мөөнөттө аткарылуучу конкреттүү тапшырмаларды берүү , аткарылышына көзөмөл жүргүзүү , зарыл болгон 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 документтерин (календардык, сабактын күнүмдүк, тарбиялык пландарды, окуучулардын өздүк иштерин , окуу журналын ж.б) тариздөөнү жана жүргүзүүнү үйрөтүү:

3. Жаш адистин милдеттери

- * Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” , “Мугалимдин статусу жөнүндө” мыйзамдарын , өз ишмердигин , мектептин түзүмүн , иштөө өзгөчөлүктөрүн жана функционалдык милдеттерин аныктоочу ченемдик актыларды окуп- үйрөнүү:
- * насаатчы менен иштешүү планын аткаруу:
- * өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогрулатуу бойунча дайыма иштөө:
- * насаатчыдан жаңычыл усулдарды жана иштөө ыкмаларын үйрөнүү:
- * өзүнүн жалпы билим маданий деңгеелин өркүндөтүү:
- * насаатчы менен бирге иштелип чыккан планг ылайык ,өзишмердиги жөнүнүндө отчет берип туруу

4. Жаш адистин укутары

- * насаатчыдан жапдам алуу
- * өз ишин жакшыртуу боюнча сунуштарын мектеп жетекчилерининкароосуна коюу
- * кесиптик ар намысын жана кадыр баркын коргоо
- * өз ишине баа берген даттануулар жана башка документтер менен таанышуу алр боюнча түшүндүрмө берүү
- * өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатуу
- * кесиптик адеп ченемдеринин бузулушуна байлавныштуу өзунун таламдарын коргоо
- * насаатчы менен иштөөдөн баш тартуу