



«Бекителди»  
Мектеп директору:  
Акматов.А

Кабыл алынды  
2021-ж 29-августундагы  
педкөнөштүн №1 токтомунун  
негизинде

## Насаатчылык жөнүндө Жобо

1.1. Насаатчылык-бул насаатчынын төмөнкүдөй топтордогу адистерге (мындан ары- “жаш адистерге”) кесиптик өсүш жагынан ар тараптуу жардам менен 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;
- Били берүү мекемелеринде педагогикалык эмгек стажы жок. Педагогикалык окуу жайларды бүтүргөндөргө;
- Педагогикалык адистиктер боюнча сырттан оку жаткан студенттерге;

**Насаатчылык –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.

### Жаш адистин милдеттери:

Насаатчылык мезгилинде жаш адистин төмөндөгүдөй милдеттери болот:

- Кыргыз Республикасынын билим берүү жөнүндө “Мугалимдин макамы жөнүндө” мыйзамдарын түзүмүн, иштөө өзгөчөлүктөрүн жана функционалдык актыларды окуп үйрөнүү;
- Насаатчы менен жаш адис 3 жыл кызматташат.
- Өзүнүн жалпы билимин жана кесипкөйлүгүн өркүндөтүү;
- Насаатчы менен бирге иштелип чыккан ылайык өз ишмердиги жөнүндө отчет берип туруу;

### Жаш адистин укуктары:

Жаш адистин төмөндөгүдөй укуктары бар:

- Насаатчыдан жардам алуу;
- Өз ишин жакшыртуу боюнча сунуштарын мектеп жетекчилеринин кароосуна коюу;
- Кесиптик ар-намысын жана кадыр-баркын коргоо;

- Өз ишине баа берген жана башка документтер менен таанышып көрүү;
- Өзүнүн кесиптик чеберчилигин калыптандыруу;
- Кесиптик адеп ченемдүүлүктөрдүн бузулушуна байланыштуу өзүнүн таламдарын коргоо;

### **Жаш мугалимдин иш-аракети:**

1. Түшүнбөгөн темаларын насаатчы менен биргелешип пландаштырат;
2. Тажрыйба алуу максатында башка мугалимдердин сабагына кирет;
3. Ийгиликтерин жана кемчиликтерин туура кабыл алат;
4. Кесиптик билимди өнүктүрүүгө байланышкан семинар-тренингдерге катышат;
5. Тажрыйбалуу мугалимдердин иштерине байкоо жүргүзөт, өз ишине колдонот;
6. “Кут билим”, “Кут билим сабак” гезиттерин үзбөй окуйт;
7. Өз ишине сын көз менен карайт;

### **Биздин иште баарынан маанилүү бул:**

1. Берилгендик;
2. Тил табышуу;
3. Ишеним;
4. «Конфликтен-консенсуска»;
5. Өнөктөштүк;
6. Жалпы максатка умтулуу;
7. “Бир жакадан баш, бир жеңден кол”

### **Жаш мугалимге сунуш**

1. Өз кесибинди жан дилин менен сүй ансыз окутуу жана тарбиялоо ишинде ийгилик жаралбайт;
2. Окуучуларга берген билимиң айткан таалим-тарбияң жугумду болсун үчүн алдын өзүң билимдүү жана тарбияланган болушуң керек;
3. Окутуу жана тарбиялоо ишине мугалимдин жеке үлгүсүнөн артык эч нерсе жок;  
“Мында миң жолу айткандан көрө бир жолу көргөн артык” дегендей бекем эске тут.
4. Окуучуларга дайыма сылык туура мамиле жаса эч качан аларга үстөмдүк кылып сүйлөөдөн кач. Алар менен дайым кызматташ болуп толлрантуу мамиле жасай бил.
5. Педагогикалык этиканы сактоо менен туура мамиле жасап катуу жана мыйзамдуу талапты кое бил.
6. Өзүңдүн сөзүңдүн аткарылбай калышынан жана жалган айтуудан кач.
7. Окуучуга дайым ишеним бер, бирок ишенимдин аткарылышын текшер, аны аткарууга жетиш. Ал өз ойун эркин айта алгыдай, далилдей алгыдай болсун жана аларды принциптүү болууга тарбиялоо;

8. Өзүндөн улуу тажрыйбалуу мугалимдерден үлгү алуудан качпа. Ар кандай жолдор менен алдыңкы тажрыйбаны үйрөн;
9. Өз ишинди өзүң анализдей бил. Кетиген кемчилигинди убагында байкап аны жоюга аракеттен;
10. Убакыты туура жана үнөмдүү пайдалана бил;

### **Насаатчынын ишин жетектөө**

Мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын төмөндөгүдөй милдеттери бар:

- Жаш адисти мектептин педагогикалык жамаатына тааныштыруу, ага насаатчынын бекитилгендиги жөнүндө буйрукту жарыялоо;
- Жаш адистин насаатчы менен биргеликте иштеши үчүн зарыл шарттарды түзүү;
- Жаш адис менен насаатчынын өткөргөн айрым бир сабактарын жана предмет боюнча класстан тышкаркы иш-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;

### **Насаатчынын милдеттери**

Насаатчынын төмөндөгүдөй милдеттери бар:

- Билим берүү жаатында мыйзамдардын жана жаш адистин ээлеген кызматына жараша укук-милдеттерин аныктоочу ченемдик-укук актылардын талаптарын билүү;
- Жаш адистин кесиптик ишмердигине тиешелүү муктаждыктарын аныктап билүү;
- Жыл сайын жаш адис менен биргеликте анын кесиптик өсүш планын иштеп чыгуу; белгилүү мөөнөткө 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, сабактын күнүмдүк, тарбиялык пландарды, окуучулардын өздүк иштерин, окуу журналын ж.б) тариздөөнү жана жүргүзүүнү үйрөтүү;
- Кызматы менен тааныштыруу (мугалимге коюлуучу негизги талаптар, ички эмгек тартибинин, эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасынын эрежелерин сактоого үйрөтүү);
- Жаш адистин ишине байланышкан маселелерди талкулоого катышуу;
- Түзүлгөн планга ылайык иш жүргүзүү, анын аткарылышы тууралуу МУБ жетекчисине өз убагында билдирип туруу;

**Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин төмөндөгүдөй милдеттери бар:**

- Усулдук бирикменин-отурумунда насаатчынын иш планын карап чыгуу;
- Насаатчынын жаш адис менен иштешүүсүнө тутумдуу,ыраттуу колдоо көрсөтүп туруу;
- Мектептеги усулдук бирикменин отурумунда насаатчынын жана жаш адистин отчетун угуу, мунун тыянагын мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарына тааныштыруу.

### **Насаатчылыкты жөнгө салуу**

Насаатчылыкты жөнгө салуучу документтерге төмөндөгүлөр кирет:

- Насаатчылык жөнүндө Жобо;
- Насаатчыга жаш адис бекитилгендиги жөнүндө 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.