

Педкөңөштө кабыл алынды

Протокол № 1 29.08.2022-ж

Мектеп мүдүрү Мамат Н.С. Сайдинова



Ж.Баласгын атындагы орто мектеби
Мектепте жаш адистер менен иштөө жөнүндө жобо

1. Жалпы жоболор

1.1 Бул жобо методикалык бөлүмүнүн ишин жөнгө салат, анын милдеттеринин бири жаш адистер менен иштөө болуп саналат.

1.2 Жаш адис – мектептин кызматкери:

- педагогикалык стажы жок;
- адистиги боюнча орто же жогорку окуу жайын бүтүргөндөр “башталгыч класстар же предметтик мугалим”;
- жогорку педагогикалык окуу жайдын 3-5 курстарынын студенти
- “Мугалим” адистиги боюнча кайра даярдоо курстарында окугандар;
- Билим берүү тармагында 3 жылдан кем эмес педагогикалык стажы бар

1.3. Насаатчы-бул мугалим:

- * Мектепте 5 жылдан кем эмес иш стажы ;
- * Жогорку кесиптик чеберчилик;
- * Эмгекте дайыма жогорку натыйжалар;
- * Кесиптештердин, администрациянын, окуучулардын жана алардын ата эnelеринин арасында авторитет жана урмат-сыйга ээ болуу;

1.4. Жаш адистер менен иштөө насаатчылык жана насаатчылыкты уюштуруу жөнүндө

мектептин жетекчисинин буйругуна кол коюлган учурдан тартып башталат.

1.5. Жаш адистер менен иштөө насаатчылардын жеке тажрыйбасы менен бөлүшүү

1.6 Насаатчылык-бул ыктыярдуу коомдук тапшырма.

2. Жаш адис менен иштөөнүн максаты жана милдеттери

2.1. жаш адис менен иштөөнүн максаты-башталгыч мугалимдин кесиптик педагогикалык компетенттүүлүгүн жогорулатуу жана инсандык өсүүсү.

2.2. Милдеттер:

- * жаш адистин профессионалдык жана психологиялык адаптациясы;
- * билим берүү мекемесинин педагогикалык жамаатынын бардык мүчөлөрүнүн ортосунда жемиштүү кызматташуу жана өз ара аракеттенүү мамилелерин түзүү;
- * мугалимдин жекече стилинин калыпташына, чыгармачылыктын ачылышына салым кошуу кубаттуулугу;
- * жаш адиске предметтерди окутууда жана окуу-тарбия иштерине өз убагында жардам көрсөтүү;
- * окуу процессинин эффективдүүлүгүн жана натыйжалуулугун камсыз кылуу.

3. Жаш адиске насаатчыны бекитүүнүн тартиби

- 3.1. Насаатчынын талапкерлиги анын макулдугу менен усулдук бирикменин жыйналышында каралат жана бекитилет.
- 3.2. Бир насаатчыга экиден ашык жаш адис бекитилбейт.
- 3.3 Насаатчы жаш адиске ал кызматка дайындалган күндөн тартып биринчи жумадан кечирбестен дайындалат.
- 3.4. Насаатчыны акыркы дайындоо жаш адис менен макулдашуудан кийин жүргүзүлөт.

3.5. Насаатчыны алмаштыруу төмөнкү учурларда буйруктун негизинде жүргүзүлөт:

- * өз милдеттерин аткарбоо;
- * кызматтан бошотуу же башка кызматка которуу;
- * жаш адис менен психологиялык жактан туура келбегендик.

4. Насаатчынын милдеттери жана укуктары

4.1 Насаатчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

- *билим берүү мекемесиндеги мугалимдин ишин жөнгө салуучу ченемдик документтерди, усулдук сунуштарды, нускама каттарды изилдөө;
- * жетекчи менен макулдашуудан кийин жаш адистер менен иш планын түзүү;
- * жаш адистин жеке сапаттарын изилдөөгө;
- * жаш адистин адаптацияланышы үчүн оптималдуу шарттарды түзүүгө салым кошуу; педагогикалык кадрлар;
- * жаш адисти өзүн-өзү өркүндөтүүгө түрткү берүү жана дем берүү;
- * кесиптик ишмердикте теориялык билимдерди жана практикалык көндүмдөрдү өздөштүрүүгө көмөк көрсөтүү;
- * башталгыч мугалимдин чыгармачылык потенциалын ачууга салым кошуу.

4.2. Насаатчы төмөнкүлөргө укуктуу:

- * жаш адистер менен иштөө планын тактоо;
- * директордун орун басарынын макулдугу менен жаш адистер менен иштөөнү жакшыртуу боюнча коюлган милдеттерди ишке ашырууга окуу жайдын башка кызматкерлерин тартууга;
- * ар кандай иш-чараларды колдонуу.

5. Жаш адистин милдеттери жана укуктары

5.1 Жаш адис төмөнкүлөргө милдеттүү:

- * өзүнүн функционалдык милдеттерин так аткарууга;
 - * ченемдик документтерди, методикалык сунуштарды, нускамаларды изилдөөгө;
 - * өз ишинде забанбап педагогикалык технологияларды колдонууга (маалымат, ден соолукту сактоо, активдүүлүк);
 - * окуу процессин уюштуруу боюнча тажрыйбалуу мугалимдердин сунуштарын угууга;
 - * жакшыртуу үчүн теориялык билимдерди жана практикалык көндөмдөрдү өздөштүрүүгө;
- педагогикалык компетенциялар.

* насаатчыга, директордун орун басарына, окуу жыйынтыгын жетекчисине ишинин натыйжалары жөнүндө отчет берет.

5.2 Жаш адис төмөнкүлөргө укуктуу:

- * жаш адис менен иштөө планына өзгөртүү киргизүүгө;
- * насаатчынын жаш адис тууралуу ишинин отчету менен таанышууга;
- * сабакка, класстан тышкаркы иштерге, ата энелер менен иштөөдө квалификациялуу жардам көрсөтүүнү сурануу;
- * кесиптик денгээлин көтөрүү максатында жамааттын ар бир мүчөсүнөн жардам суроого;

- * насаатчынын көрсөтмөсүнөн кийин кандайдыр бир иш аракет кылууга;
- * билим берүү процесинде өзүнүн сунушун киргизүүгө.

6. Насаатчынын жетекчилик иш аракети

6.1 Насаатчынын иш аракети окуу бөлүмүнүн башчысы, усулдук бирикминин жетекчиси көмөлдөйт;

6.2 Насаатчынын иш аракети көзөмөлдөөчүнүн милдеттери

- * жаш адис менен иштөөгө керектүү шарттарды түзүп берүүгө;
- * мектепте насаатчынын ишин белгилөөгө;
- * усулдук бирикмелердин отурумунда насаатчынын ишин изилдеп, жыйынтыктоого;
- * насаатчынын жана жаш адистин сабактарына кирүүгө;
- * насаатчынын милдеттерин аткаруусун көзөмөлдөөгө;
- * насаатчыга метод кеңеш берүүгө, жаш адиске психологиялык колдоо көрсөтүүгө;
- * жаш адистин педагогикалык активдүүлүгүн колдоого;
- * жаш адистин ишине керектүү сунуштарды иштеп чыгууга;
- * белгилөө;
- насаатчы менен жаш адистин бирдиктүү ишин натыйжалуулугун белгилөөгө;
- жаш адистин педагогикалык ишмердүүлүк даярдык баскычын көрсөтүүгө;
- жаш адистин кесиптик денгээлин аныктоого;
- педагогикалык жамаатта жаш адистин ыңгайлуулук даражасын аныктоого;
- аткарылынган иштердин жыйынтыгы.

7. Жаш адис менен иштөө документтери

7.1 Жаш адистер менен иштөөгө төмөнкү документтер каралат:

- * атайын жобо;
- * жаш адис менен иштөө планы;
- * насаатчылык жөнүндө буйрук;
- * насаатчы жана жаш адис жөнүндө маалымат;
- * насаатчынын отчеттору;
- * жаш адистин отчеттору;
- * жаш адистин ишинин жыйынтыгынын отчеттору, мониторингтери;

Жаш адистин педагогикалык компетенттүүлүгү:

- **Уюштуруучулук;**
 - өз алдынча ар кандай ыкмаларды, технологияларды колдонуу менен болжолдуу сабактын шилтемесин түзө билүү;
 - ар кандай максаттагы сабактарды өтүүгө милдеттүү;
 - иш аракети пландоого, максат коюууга
- **Коммуникативдик;**
 - Окуучулар менен демократиялык стилде баарлашуу;
 - Өзүнүн эмоциясын башкара билүү;
- **Маалыматтык:**
 - нормативдик документтерди изилдөө, колдонуу;
 - “методикалык папка” ачуу, толуктоо;
 - Кесиптик чеберчиликти өркүндөтүүгө керектүү маалыматтарды колдонуу;
- **Жетектөөчүлүк:**
 - максат коюуу жана аны ишке ашыруу;
 - окуучулардын активдүүлүгүн көтөрүү, мотивациялоо;
 - окуучулардын иш аракеттерин объективдүү баалоо;
 - окуучулардын жана педагогдордун, өзүнүн иш аракеттерин анализдөө;

- түзүлгөн кырдаалды чечүүнү уюштуруу;
- кесиптик чеберчиликтин жакшы натыйжаларын көрсөтүү